



European Commission
Directorate General Budget

Legal Entity

Summary Information

Legal Type :PUBLIC LAW BODY	Blocked (Y/N) :N
Account Group :OTHER PUBLIC BODIES	EDES (Y/N) :N
Country :CONGO	Attachement Order (Y/N) :N
Legal Form :	Status :VALID
Legal Form FPO Type :	
Language :French (Francais)	NGO (Y/N) :
NUP Number :	Organisation Type :
Per Id :	Audit Records Linked :N
Identity card :	
Passport :	
Driver licence :	
Other Document :	
Personal Identifying Number:	
Responsible User:	Resp. Organisation :DEVCO-DELCOGB - DEVCO - Congo (Brazzaville)
<u>Official Names</u> Name : AGENCE CONGOLAISE DE LA FAUNE ET DE 2 : S AIRES PROTEGEES 3 : 4 : First Name :	
<u>Registration</u> Main Registration Number : City : Date : VAT Number	

Address

Name :AGENCE CONGOLAISE DE LA FAUNE ET DE
Streets1 : FORET DE LA PATTE D'OIE, DERRIERE TENNIS CLUB DE
2 : BRAZZAVILLE, CITE CARDINAL EMILE
3 : BIAYENDA
PO Box :000
City :- BRAZZAVILLE
Region / Province :
Country :CONGO
R.O Mailing Address :Not applicable

Workflow Summary

Workflow Status and Level : FIN/100
Current Workflow Organisation: DEVCO
Current Workflow Center : SINCOM



European Commission
Directorate General Budget

Legal Entity

Summary Information

Legal Type :Private Law Body
Account Group :PRIVATE COMPANIES
Country :SUISSE
Legal Form :STIFTUNG/FONDATION/FONDAZIONE
Legal Form FPO Type :Organisation with both types
Language :English (Anglais)
NUP Number :
Per Id :
ID Number :
Responsible User :

Blocked (Y/N) :N
EDES (Y/N) :N
Attachement Order (Y/N) :N
Status :VALID

NGO (Y/N) :Y
Organisation Type :
Audit Records Linked :Y

Resp. Organisation : -

Official Names Name : WWF - WORLD WIDE FUND FOR NATURE'FO
2 : NDS MONDIAL POUR LA NATURE WELT NAT
3 : UR FONDS FONDO MUNDIAL PARA LA NATU
4 : RALEZA FONDO MONDIALE NATURA
First Name :

Registration Main Registration Number : CHE107971916
City : MOUDON
Date : 16/10/1961
VAT Number : CHE107971916TVA

Address

Name :WWF - WORLD WIDE FUND FOR NATURE'FO
Streets1 : AVENUE DU MONT BLANC 27
2 :
3 :
PO Box :000
City :1196 - GLAND
Region / Province :
Country :SUISSE
R.O Mailing Address :Not applicable

Other Scanned Document(s)

Doc	Description	Ext.	Crea. User	Crea. Date	Mod. User.	Mod. Date
• SI1.1598090-1.msg	LEF doesnot specify 'Not for profit organization' while v/sa the Contract #2013/323889	msg		17/12/2013		17/12/2013
• SI1.1598090-2.pdf	WWF fiscal status_FR	pdf		17/12/2013		17/12/2013
• SI1.1598090-3.pdf	WWF fiscal status_EN	pdf		17/12/2013		17/12/2013

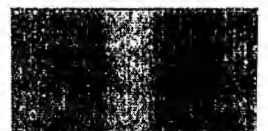
Workflow Summary

Workflow Status :FIN
Workflow Level Id :100

Current Workflow Organisation:DEVCO
Workflow Center :SINCOM



Fiches d'entité légale



ANNEXE IX

TRANSFERT DE PROPRIETE DES ACTIFS

Numéro d'identification du contrat de subvention:
Intitulé de l'action:
Nom du bénéficiaire:
Nom du bénéficiaire local/ de l'entité affiliée locale/du bénéficiaire final de l'action auquel les actifs ont été transférés:

Actifs	Description of l'article (> 5 000 EUR)	Date d'acquisition	Coût d'acquisition en EUR	Date du transfert / commentaires
1.				
2.				
3.				
4.				
Etc.				

Cette liste a été établie afin de se conformer aux articles 2 et 7.5 des conditions générales applicables aux contrats de subvention conclus dans le cadre des actions extérieures de l'UE (annexe II du contrat). La propriété de chaque article décrit a été transférée. Le(s) bénéficiaire(s) local/locaux et/ou l'/les entité(s) affiliée(s) locale(s) et/ou les bénéficiaires finaux sont d'accord sur le contenu de cette liste.

Fait à _____, le _____.

(Bénéficiaire)

Nom et fonction

(Bénéficiaire local/entité affiliée locale/bénéficiaire final de l'action n° 1)

(Bénéficiaire local/entité affiliée locale/bénéficiaire final de l'action n° 2, etc.)

Nom et fonction

Nom et fonction

15 janvier 2016

Contrat de subvention n°2017/389-485 « Conservation et Gestion Participative de l'Aire Protégée de Messok Dja et de sa périphérie » WWF & ACFAP

Page 1 sur 1

Annexe IX – Transfert de propriété des actifs



		Montant EUR
Contribution du demandeur		
Autres contributions (autres donateurs, etc.)		
Nom	Conditions	
Revenus de l'action		
À insérer si applicable et si prévu par les lignes directrices:		
Contribution en nature		

Liste des paiements en attente (supérieurs à 500 EUR)

Veuillez fournir les détails suivants: le nom du prestataire, l'objet du contrat (audit final, garantie d'exécution de travaux...), le montant en EUR, la date d'échéance, le document de référence (date et numéro de la facture/du contrat), une explication et des commentaires (pourquoi le paiement n'a-t-il pas été effectué?)

Nom du prestataire	Objet du contrat	Montant en EUR	Date d'échéance	Doc. de référence	Explication et commentaires

Nous nous engageons à rembourser à l'Union européenne, conformément à l'article 18 des conditions générales, tout montant pour lequel aucune preuve de paiement ne peut être produite sur demande après la date d'échéance, à moins qu'une justification raisonnable soit fournie.

Signature

15 janvier 2016

11 Annexe VI - Modèle rapport fin.xls

indicatif ville + numéro	
Statut juridique	Etablissement public administratif. Finalité lucrative <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non ONG <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
Valeur de base	<input type="checkbox"/> Politique <input type="checkbox"/> Religieuse <input type="checkbox"/> Humaniste <input checked="" type="checkbox"/> Neutre
Votre organisation est-elle liée à une autre?	<input type="checkbox"/> Oui, organisation apparentée veuillez préciser le numéro d'identification EuropeAid:..... <input checked="" type="checkbox"/> Oui, organisation(s) contrôlée(s) <input type="checkbox"/> Oui, organisation membre d'un réseau ²³ <input type="checkbox"/> Non, indépendant
Historique de la coopération avec le demandeur chef de file	Protocole d'accord pour l'appui à la conservation et la gestion durable de la biodiversité dans l'espace TRIDOM interzone Congo (ETIC) signé en 2005, puis renouvelé en 2015. Depuis sa création en 2012, l'ACFAP est l'organe gouvernemental de mise en œuvre du projet ETIC.
Catégorie (Voir section 3.2.1)	Administration publique
Secteur (Voir section 3.2.2)	Protection de l'Environnement général - Protection des sites
Groupe cible (Voir section 3.2.3)	Tout public

²³ Ce numéro est alloué aux organisations qui enregistrent leurs données dans PADOR. Pour plus d'informations et pour l'enregistrer, veuillez consulter le site https://ec.europa.eu/europeaid/search/site/pador_fr. Ces informations ne doivent pas être communiquées en cas d'appel à propositions pour lequel la Commission européenne n'est pas l'administration contractante.

4.1. Capacité à gérer et mettre en œuvre l'action

4.2. Expérience par secteur

Secteur	Année(s) d'expérience	Expérience pendant les 7 dernières années	Nombre de projets pendant les 7 dernières années	Montant estimé (en milliers EUR) investi dans ce secteur pendant les 7 dernières années
Protection de l'Environnement général - Protection des sites	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input checked="" type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input checked="" type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 6 à 10 <input checked="" type="checkbox"/> de 11 à 20 <input type="checkbox"/> de 21 à 50 <input type="checkbox"/> de 51 à 200 <input type="checkbox"/> de 200 à 500 <input type="checkbox"/> plus de 500	<input type="checkbox"/> moins d'un <input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 5 à 20 <input type="checkbox"/> de 20 à 50 <input type="checkbox"/> de 50 à 100 <input type="checkbox"/> de 100 à 300 <input type="checkbox"/> de 300 à 1 000 <input type="checkbox"/> plus de 1 000 <input checked="" type="checkbox"/> inconnu
	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 6 à 10 <input type="checkbox"/> de 11 à 20 <input type="checkbox"/> de 21 à 50 <input type="checkbox"/> de 51 à 200 <input type="checkbox"/> de 200 à 500 <input type="checkbox"/> plus de 500	<input type="checkbox"/> moins d'un <input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 5 à 20 <input type="checkbox"/> de 20 à 50 <input type="checkbox"/> de 50 à 100 <input type="checkbox"/> de 100 à 300 <input type="checkbox"/> de 300 à 1 000 <input type="checkbox"/> plus de 1 000 <input type="checkbox"/> inconnu
	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 6 à 10 <input type="checkbox"/> de 11 à 20 <input type="checkbox"/> de 21 à 50 <input type="checkbox"/> de 51 à 200 <input type="checkbox"/> de 200 à 500 <input type="checkbox"/> plus de 500	<input type="checkbox"/> moins d'un <input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 5 à 20 <input type="checkbox"/> de 20 à 50 <input type="checkbox"/> de 50 à 100 <input type="checkbox"/> de 100 à 300 <input type="checkbox"/> de 300 à 1 000 <input type="checkbox"/> plus de 1 000 <input type="checkbox"/> inconnu

4.3. Expérience par zone géographique

Par zone géographique (pays ou région)	Année(s) d'expérience	Nombre de projets dans cette zone géographique pendant les 7 dernières années	Montant estimé (en milliers EUR) investi dans cette zone géographique pendant les 7 dernières années	<u>Liste indicative des régions</u>
				19.3 urope UE

République du Congo	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input checked="" type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 6 à 10 <input checked="" type="checkbox"/> de 11 à 20 <input type="checkbox"/> de 21 à 50 <input type="checkbox"/> de 51 à 200 <input type="checkbox"/> de 200 à 500 <input type="checkbox"/> plus de 500	<input type="checkbox"/> moins d'un <input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 5 à 20 <input type="checkbox"/> de 20 à 50 <input type="checkbox"/> de 50 à 100 <input type="checkbox"/> de 100 à 300 <input type="checkbox"/> de 300 à 1 000 <input type="checkbox"/> plus de 1 000 <input checked="" type="checkbox"/> inconnu
	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 6 à 10 <input type="checkbox"/> de 11 à 20 <input type="checkbox"/> de 21 à 50 <input type="checkbox"/> de 51 à 200 <input type="checkbox"/> de 200 à 500 <input type="checkbox"/> plus de 500	<input type="checkbox"/> moins d'un <input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 5 à 20 <input type="checkbox"/> de 20 à 50 <input type="checkbox"/> de 50 à 100 <input type="checkbox"/> de 100 à 300 <input type="checkbox"/> de 300 à 1 000 <input type="checkbox"/> plus de 1 000 <input type="checkbox"/> inconnu
	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 6 à 10 <input type="checkbox"/> de 11 à 20 <input type="checkbox"/> de 21 à 50 <input type="checkbox"/> de 51 à 200 <input type="checkbox"/> de 200 à 500 <input type="checkbox"/> plus de 500	<input type="checkbox"/> moins d'un <input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 5 à 20 <input type="checkbox"/> de 20 à 50 <input type="checkbox"/> de 50 à 100 <input type="checkbox"/> de 100 à 300 <input type="checkbox"/> de 300 à 1 000 <input type="checkbox"/> plus de 1 000 <input type="checkbox"/> inconnu

20.3 urope non UE
 21.3 urope orientale
 22.3 mérique centrale
 23.3 mérique du sud
 24.3 sie du sud-est
 25.3 sie du nord-est
 26.3 sie du sud
 27.3 sie centrale
 28.3 éditerranée
 29.3 oyen-Orient
 30.3 frique de l'est
 31.3 frique centrale
 32.3 frique de l'ouest
 33.3 frique australe
 34.3 océan indien
 35.3 arabes
 36.3 acifique

Référence croisée de l'expérience par secteur et par zone géographique:

Secteur(s) (tel que sélectionné au point 3.2.2)	Zone(s) géographique(s) (pays ou région, tel qu'indiqué précédemment)
Protection de l'Environnement général - Protection des sites	République du Congo



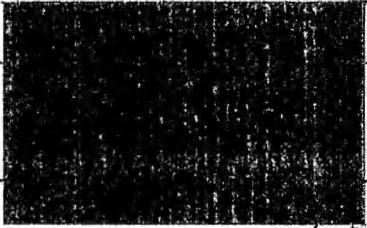


Important: Ce formulaire de demande doit être accompagné d'un mandat signé et daté par chaque codemandeur, conformément au modèle fourni.

Mandat (pour le(s) codemandeur(s))

Le(s) codemandeur(s) autorise(nt) le demandeur chef de file «**World Wide Fund for Nature (WWF), Bureau du Gabon**» à soumettre en leur nom le présent formulaire de demande et à signer en leur nom le modèle de contrat de subvention (annexe C des lignes directrices à l'intention des demandeurs) (ou un contrat de subvention LIP, selon le cas) avec «**Délégation de l'Union Européenne en République du Congo**» (l'«administration contractante») ainsi qu'à être représenté(s) par le demandeur chef de file dans toutes les matières concernant ce contrat de subvention.

J'ai lu et approuvé le contenu de la proposition présentée à l'administration contractante. Je m'engage à satisfaire aux principes de bonne pratique en matière de partenariat.

Nom:		
Organisation:	Agence Congolaise de la Faune et des Aires Protégées (ACFAP)	
Fonction:		
Signature:		
Date et lieu:		



5. ENTITÉS AFFILIÉE(S) PARTICIPANT À L'ACTION

5.1.1. Description de l'/des entité(s) affiliée(s)

Cette section doit être remplie pour chaque entité affiliée au sens du point 2.1.2 des lignes directrices à l'intention des demandeurs. Vous devez reproduire ce tableau autant de fois que nécessaire pour ajouter des entités affiliées.

	Entité affiliée n° 1
Numéro d'identification ²⁴ EuropeAid	
Raison sociale complète	
Date d'enregistrement	
Lieu d'enregistrement	
Statut juridique	Finalité lucrative <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non ONG <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Valeur de base	<input type="checkbox"/> Politique <input type="checkbox"/> Religieuse <input type="checkbox"/> Humaniste <input type="checkbox"/> Neutre
Si vous remplissez les conditions pour être considéré comme entité affiliée ²⁵ , précisez à quelle entité vous êtes affilié (demandeur chef de file /codemandeur) en détaillant aussi la nature spécifique de cette affiliation (maison mère, organisation familiale, entité d'un réseau, etc.) et, le cas échéant, votre	

²⁴ Ce numéro est alloué aux organisations qui enregistrent leurs données dans PADOR. Pour plus d'informations et pour s'enregistrer, veuillez consulter le site http://ec.europa.eu/europeaid/work/online-services/pador/index_fr.htm.

Ces informations ne doivent pas être communiquées en cas d'appel à propositions pour lequel la Commission européenne n'est pas l'administration contractante.

²⁵ Telles que définies au point 2.1.2 des lignes directrices à l'intention des demandeurs.

numéro d'identification EuropeAid	
Adresse officielle d'enregistrement ²⁶	
Pays d'enregistrement ²⁷ / Nationalité ²⁸	
Personne de contact	
N° de téléphone: indicatif pays + indicatif ville + numéro	
N° de fax: indicatif pays + indicatif ville + numéro	
Adresse électronique	
Nombre d'employés	
Historique de la coopération avec le demandeur chef de file/codemandeur	
Catégorie (Voir section 3.2.1)	
Secteur (Voir section 3.2.2)	
Groupe cible (Voir section 3.2.3)	

5.1.2. Capacité à gérer et mettre en œuvre l'action

5.1.3. Expérience par secteur

Secteur	Année(s) d'expérience	Expérience pendant les 7 dernières années	Nombre de projets pendant les 7 dernières années	Montant estimé (en milliers EUR) investi dans ce secteur pendant les 7 dernières années
	<input type="checkbox"/> moins d'un an	<input type="checkbox"/> moins d'un an	<input type="checkbox"/> de 1 à 5	<input type="checkbox"/> moins d'un

²⁶ Si ce n'est pas dans un des pays mentionnés au point 2.1.1 des lignes directrices à l'intention des demandeurs, veuillez justifier le lieu.

²⁷ Pour les organisations.

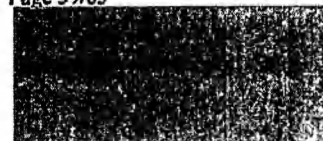
²⁸ Pour les personnes.



	<input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> de 6 à 10 <input type="checkbox"/> de 11 à 20 <input type="checkbox"/> de 21 à 50 <input type="checkbox"/> de 51 à 200 <input type="checkbox"/> de 200 à 500 <input type="checkbox"/> plus de 500	<input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 5 à 20 <input type="checkbox"/> de 20 à 50 <input type="checkbox"/> de 50 à 100 <input type="checkbox"/> de 100 à 300 <input type="checkbox"/> de 300 à 1 000 <input type="checkbox"/> plus de 1 000 <input type="checkbox"/> inconnu
	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 6 à 10 <input type="checkbox"/> de 11 à 20 <input type="checkbox"/> de 21 à 50 <input type="checkbox"/> de 51 à 200 <input type="checkbox"/> de 200 à 500 <input type="checkbox"/> plus de 500	<input type="checkbox"/> moins d'un <input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 5 à 20 <input type="checkbox"/> de 20 à 50 <input type="checkbox"/> de 50 à 100 <input type="checkbox"/> de 100 à 300 <input type="checkbox"/> de 300 à 1 000 <input type="checkbox"/> plus de 1 000 <input type="checkbox"/> inconnu
	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 6 à 10 <input type="checkbox"/> de 11 à 20 <input type="checkbox"/> de 21 à 50 <input type="checkbox"/> de 51 à 200 <input type="checkbox"/> de 200 à 500 <input type="checkbox"/> plus de 500	<input type="checkbox"/> moins d'un <input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 5 à 20 <input type="checkbox"/> de 20 à 50 <input type="checkbox"/> de 50 à 100 <input type="checkbox"/> de 100 à 300 <input type="checkbox"/> de 300 à 1 000 <input type="checkbox"/> plus de 1 000 <input type="checkbox"/> inconnu

Expérience par zone géographique

Par zone géographique (pays ou région)	Année(s) d'expérience	Nombre de projets dans cette zone géographique pendant les 7 dernières années	Montant estimé (en milliers EUR) investi dans cette zone géographique pendant les 7 dernières années	Liste indicative des régions
	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 6 à 10 <input type="checkbox"/> de 11 à 20 <input type="checkbox"/> de 21 à 50 <input type="checkbox"/> de 51 à 200 <input type="checkbox"/> de 200 à 500 <input type="checkbox"/> plus de 500	<input type="checkbox"/> moins d'un <input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 5 à 20 <input type="checkbox"/> de 20 à 50 <input type="checkbox"/> de 50 à 100 <input type="checkbox"/> de 100 à 300 <input type="checkbox"/> de 300 à 1 000 <input type="checkbox"/> plus de 1 000 <input type="checkbox"/> inconnu	37.3 urope UE 38.3 urope non UE 39.3 urope orientale 40.3 mérique centrale 41.3 mérique du sud 42.3 sie du sud-est 43.3 sie du nord-est 44.3 sie du sud 45.3 sie centrale 46.3 éditerranée 47.3 oyen-Orient
	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 6 à 10 <input type="checkbox"/> de 11 à 20 <input type="checkbox"/> de 21 à 50 <input type="checkbox"/> de 51 à 200 <input type="checkbox"/> de 200 à 500 <input type="checkbox"/> plus de 500	<input type="checkbox"/> moins d'un <input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 5 à 20 <input type="checkbox"/> de 20 à 50 <input type="checkbox"/> de 50 à 100 <input type="checkbox"/> de 100 à 300 <input type="checkbox"/> de 300 à 1 000 <input type="checkbox"/> plus de 1 000 <input type="checkbox"/> inconnu	



				48.3 Afrique de l'est 49.3 Afrique centrale 50.3 Afrique de l'ouest 51.3 Afrique australe 52.3 Océan indien 53.3 Caraïbes 54.3 Asie
	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 6 à 10 <input type="checkbox"/> de 11 à 20 <input type="checkbox"/> de 21 à 50 <input type="checkbox"/> de 51 à 200 <input type="checkbox"/> de 200 à 500 <input type="checkbox"/> plus de 500	<input type="checkbox"/> moins d'un <input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 5 à 20 <input type="checkbox"/> de 20 à 50 <input type="checkbox"/> de 50 à 100 <input type="checkbox"/> de 100 à 300 <input type="checkbox"/> de 300 à 1 000 <input type="checkbox"/> plus de 1 000 <input type="checkbox"/> inconnu	

Référence croisée de l'expérience par secteur et par zone géographique:

Secteur(s) (tel que sélectionné au point 3.2.2)	Zone(s) géographique(s) (pays ou région, tel qu'indiqué précédemment)

Important: Ce formulaire de demande doit être accompagné d'une déclaration signée et datée par chaque entité affiliée, conformément au modèle fourni ci-dessous.



5.1.4. Déclaration de l'/des entité(s) affiliée(s)

Afin de faciliter le bon déroulement de l'action. <indiquer le nom de l'administration contractante>
(l'administration contractante) exige que toutes les entités affiliées reconnaissent les principes définis ci-après.

1. Toutes les entités affiliées doivent avoir lu le formulaire de demande de subvention et compris leur rôle dans l'action, avant que la demande ne soit soumise à l'administration contractante.
2. Toutes les entités affiliées doivent avoir lu le contrat type de subvention (ou le contrat de subvention EP, selon le cas) et compris leurs obligations respectives au titre du contrat si une subvention est attribuée. Elles autorisent l'organisation à laquelle elles sont affiliées à signer le contrat en leur nom avec l'administration contractante et à les représenter dans toutes relations avec l'administration contractante dans le cadre de la mise en œuvre de l'action.
3. L/Les entité(s) affiliée(s) doi(ven)t se concerter régulièrement avec l'organisation à laquelle elle(s) est/sont affiliée(s) et la tenir complètement informée du déroulement de l'action.
4. Toutes les entités affiliées doivent recevoir des copies des rapports – narratifs et financiers – présentés à l'administration contractante.
5. Les propositions de changements substantiels apportés à l'action [par ex. en ce qui concerne les activités, l'/les entité(s) affiliée(s), etc.] doivent être acceptées par l'/les entité(s) affiliée(s) avant d'être soumises à l'administration contractante.

J'ai lu et approuvé le contenu de la proposition présentée à l'administration contractante. Je m'engage à satisfaire aux principes de bonne pratique en matière de partenariat.

Nom:	
Organisation:	
Fonction:	
Signature:	
Date et lieu:	



6. ASSOCIÉ(S) PARTICIPANT À L'ACTION


Cette section doit être complétée pour chaque organisation associée au sens du point 2.1.2 des lignes directrices à l'intention des demandeurs. Vous devez reproduire ce tableau autant de fois que nécessaire pour ajouter des associés.

	Associé <numéro>
Dénomination juridique complète (raison sociale)	
Numéro d'identification ²⁹ EuropeAid	
Pays d'enregistrement	
Statut juridique ³⁰	
Adresse officielle	
Personne de contact	
N° de téléphone: indicatif pays + indicatif ville + numéro	
N° de fax: indicatif pays + indicatif ville + numéro	
Adresse électronique	
Nombre d'employés	
Expérience d'actions similaires, en fonction de son rôle dans la mise en œuvre de l'action proposée	
Historique de la coopération avec le demandeur	
Rôle et participation dans la préparation de l'action proposée	
Rôle et participation dans la mise en œuvre de l'action proposée	

²⁹ Ce numéro est alloué aux organisations qui enregistrent leurs données dans PADOR. Pour plus d'informations et pour s'enregistrer, veuillez consulter le site https://ec.europa.eu/europeaid/search/site/pador_fr.

³⁰ Par ex. sans but lucratif, organisme gouvernemental ou organisation internationale.

7. LISTE DE CONTROLE POUR LE FORMULAIRE COMPLET DE DEMANDE

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES	À remplir par le demandeur chef de file
<u>Nom du demandeur chef de file</u> Numéro d'identification EuropeAid Nationalité³¹/Pays et date d'enregistrement³² Numéro de fiche d'entité juridique³³ Statut juridique³⁴	World Wide Fund for Nature (WWF) – Bureau du Gabon CH-2007-DOF-2711186912 Suisse – 16 octobre 1961  Fondation privée
<u>Codemandeur³⁵</u> Nom du codemandeur Numéro d'identification EuropeAid Nationalité/pays et date d'enregistrement: Numéro de fiche d'entité juridique (si disponible) Statut juridique	Agence Congolaise de la Faune et des Aires Protégées (ACFAP) Congo – 31 Octobre 2012 Etablissement public administratif
<u>Entité affiliée³⁶</u> Nom de l'entité affiliée Numéro d'identification EuropeAid Nationalité/pays et date d'enregistrement: Statut juridique Préciser à qui vous êtes affilié (demandeur chef de file ou codemandeur) Préciser le type d'affiliation	

³¹ Pour les personnes.

³² Pour les organisations.

³³ Si le demandeur chef de file a déjà signé un contrat avec la Commission européenne.

³⁴ Par exemple association sans but lucratif, entité gouvernementale ou organisation internationale.

³⁵ Ajoutez autant de lignes que de codemandeurs.

³⁶ Ajoutez autant de lignes que d'entités affiliées.



AVANT D'ENVOYER VOTRE DEMANDE, VEUILLEZ VÉRIFIER QUE CHACUN DES CRITÈRES SUIVANTS EST ENTIÈREMENT RESPECTÉ ET COCHEZ-LES:	Cochez les points ci-dessous	
	Oui	Non
Intitulé de la proposition: < Conservation et Gestion Participative de l'Aire Protégée de Messok Dja et de sa périphérie>		
PARTIE 1 (ADMINISTRATIF)	X	
1. Le formulaire correct de demande de subvention a été utilisé.		
2. La déclaration du demandeur chef de file est remplie et signée.	X	
3. La proposition est dactylographiée et est en <anglais, français, portugais>. Lorsque plus d'une langue est autorisée, la proposition est rédigée dans celle qui est le plus communément utilisée par la population cible dans le pays dans lequel l'action a lieu.	X	
4. Chaque codemandeur a rempli et signé le mandat, qui est joint. Veuillez indiquer «sans objet» (S.O.) s'il n'y a pas de codemandeur	X	
5. Chaque entité affiliée a rempli et signé une déclaration d'entité affiliée, qui est jointe. Veuillez indiquer «sans objet» (S.O.) s'il n'y a pas d'entité affiliée	S.O.	
6. Le budget est joint, équilibré et présenté dans le format requis et libellé en EUR.	X	
7. Le cadre logique est complété et joint.	X	
PARTIE 2 (ÉLIGIBILITÉ)	X	
8. L'action sera mise en œuvre dans [un]/[des] [pays] [une région]/[des régions] éligible(s).		
9. La durée de l'action est comprise entre 45 et 60 (durées minimale et maximale autorisées).	X	
10. La contribution de l'UE demandée est de 1.000.000 EUR..	X	
11. La contribution de l'UE demandée est de 55,09 % du total des coûts éligibles.	X	
12. L'ONG a un accord de collaboration avec le gouvernement pour la gestion ou l'appui à la gestion du site	X	
13. L'ONG exécute, avant le démarrage des interventions, une étude diagnostique du contexte socioéconomique et culturel des zones d'intervention, ainsi qu'un état des lieux des activités présentes en matière de développement local sur les territoires concernés et le statut des plans de développement locaux.	X	
14. L'ONG prépare des plans d'activités et financiers pour la mise en œuvre du programme couvrant également les tâches et financement liés aux activités des partenaires gouvernementaux et non-gouvernementaux.	X	
15. L'ONG prévoit d'inclure l'application de l'IMET (BIOPAMA) dans leur système de suivi des aires protégées.	X	
16. Le contrat inclut les obligations (1) de rapportage régional auprès de l'assistance technique responsable du suivi technique et des aspects d'apprentissage, de capitalisation et de visibilité du programme régional ECOFAC 6, (2) d'accueil et d'encadrement d'au moins une mission "suivi/ capitalisation d'expérience" de l'assistance technique par an, (3) de participation aux réunions annuelles d'échange d'expérience (présentation des résultats et leçons apprises) et autres ateliers thématiques organisés dans le cadre des activités de capitalisation du programme, (4) d'assurer une contribution au niveau des produits de communication préparés par l'assistance technique régionale, (5) d'élaboration d'un rapport de démarrage pendant les premiers trois mois pour l'élaboration des lignes de base et cibles de façon spécifique aux niveau des sites d'intervention.	X	

7.1 DÉCLARATION DU DEMANDEUR CHEF DE FILE

Le demandeur chef de file, représenté par le soussigné, signataire autorisé du demandeur chef de file dans le cadre du présent appel à propositions, représentant les éventuels codemandeur(s) et/ou entité(s) affiliée(s) dans l'action proposée, déclare par la présente que


1. le demandeur chef de file dispose des sources de financement, des compétences et qualifications professionnelles mentionnées au point 5.4.6.1 de la convention de financement ECOFAC 6 (2016/039-224);
2. le demandeur chef de file dispose des capacités financières suffisantes pour réaliser l'action proposée ou le programme de travail;
3. le demandeur chef de file certifie son statut juridique, celui de ses codemandeur(s) et entité(s) affiliée(s) conformément aux parties 3, 4 et 5 de la présente demande;
4. le demandeur chef de file, les codemandeur(s) et les entité(s) affiliée(s) disposent des compétences professionnelles;
5. le demandeur chef de file s'engage à respecter, d'une part, les obligations prévues dans la déclaration de l'entité(s) affiliée(s) du formulaire de demande de subvention et, d'autre part, les principes de bonne pratique en matière de partenariat;
6. le demandeur chef de file est directement responsable de la préparation, de la gestion et de la mise en œuvre de l'action, le cas échéant avec le(s) codemandeur(s) et/ou entité(s) affiliée(s), et n'agit pas en qualité d'intermédiaire;
7. le demandeur chef de file et, le cas échéant, chaque codemandeur et entité affiliée peuvent fournir immédiatement, sur demande, les pièces justificatives mentionnées au point 2.4 des lignes directrices à l'intention des demandeurs;
8. Le demandeur chef de file, le(s) codemandeur(s) et l'/les entité(s) affiliée(s) ne se trouvent dans aucune des situations les excluant de la participation aux marchés énumérées au point 2.3.3 du Guide pratique (disponible à l'adresse Internet suivante: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>);
9. s'ils sont recommandés pour bénéficier d'une subvention, le demandeur chef de file, le(s) codemandeur(s) et l'/les entité(s) affiliée(s) acceptent les conditions contractuelles telles que fixées dans le modèle de contrat de subvention annexé au manuel DEVCO des procédures contractuelles et financières (guide pratique).

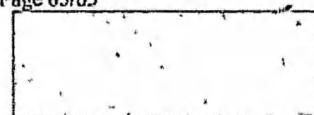
Il s'agit des sources et montants de financement de l'Union obtenus ou demandés pour l'action ou partie de l'action ou pour son fonctionnement pendant le même exercice ainsi que de tout autre financement obtenu ou demandé pour la même action.

Le demandeur chef de file est pleinement conscient de l'obligation d'informer sans délai l'administration contractante auquel cette demande est soumise si la même demande de financement faite à d'autres services de la Commission européenne ou à des institutions européennes a été acceptée par eux après soumission de cette demande de subvention.

Nous reconnaissons que si nous participons tout en nous trouvant dans l'une des situations prévues au point 2.3.3.1 du Guide pratique ou s'il est établi que de fausses déclarations ont été faites ou que de fausses informations ont été fournies, nous nous exposons à être exclus de cette procédure et pouvons faire l'objet de sanctions administratives sous forme de l'exclusion et de pénalités financières représentant 2 à 10 % de la valeur totale estimée de la subvention octroyée et que cette information peut être publiée sur le site Internet de la Commission, conformément aux conditions énoncées à la section 2.3.4 du Guide pratique. Nous sommes conscients que, pour assurer la protection des intérêts financiers de l'UE, nos données à caractère personnel peuvent être communiquées aux services d'audit interne, au système de détection rapide et d'exclusion, à la Cour des comptes européenne, à l'instance spécialisée en matière d'irrégularités financières ou à l'Office européen de lutte antifraude).

Signée au nom et pour le compte du demandeur chef de file

Nom	
Signature	
Fonction	
Date	16 Mai 2018





World Wide Fund for Nature



Agence Congolaise de la Faune
et des Aires Protégées

Contrat de subvention n°2017/389-485

**Conservation et gestion participative de l'Aire Protégée de
Messok Dja et de sa périphérie**

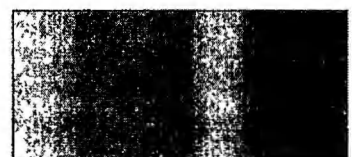


Financé par l'Union européenne

Délégation de l'Union européenne
en République du Congo

Contrat

Conditions particulières



CONTRAT DE SUBVENTION
- ACTIONS EXTÉRIEURES DE L'UNION EUROPÉENNE -
N°2017/389-485

(le «contrat»)

L'Union européenne, représentée par la Commission européenne,
l'«administration contractante»,

d'une part,

et

World Wide Fund for Nature (WWF)
Fondation privée créée le 16 octobre 1961
FEL n°6000058604
27, avenue du Mont Blanc
1196 Gland
SWITZERLAND

le «coordinateur»,

et

Agence Congolaise de la Faune et des Aires Protégées (ACFAP)
FEL n° 6000626245
Forêt de la patte d'oie derrière le Tennis Club de Brazzaville,
Cité Cardinal Emile Biayenda
Brazzaville
REPUBLIQUE DU CONGO

qui a donné procuration au coordinateur aux fins de la signature du présent contrat,

collectivement dénommés «le(s) bénéficiaire(s)» lorsqu'une disposition s'applique sans distinction au coordinateur et au(x) cobénéficiaire(s),

d'autre part,

(les «parties»),

il a été convenu ce qui suit:

Conditions particulières

Article 1^{er} - Objet

- 1.1 Le présent contrat a pour objet l'octroi, par l'administration contractante, d'une subvention en vue du financement de la mise en œuvre de l'action intitulée: « Conservation et Gestion Participative de l'Aire Protégée de Messok Dja et de sa périphérie » (l'«action»), décrit(e) à l'annexe I.
- 1.2 La subvention est octroyée aux bénéficiaires aux conditions stipulées dans le présent contrat, constitué des présentes conditions particulières (les «conditions particulières») et des annexes, que les bénéficiaires déclarent connaître et accepter.

15 janvier 2016

Contrat de subvention n°2017/389-485 « Conservation et Gestion Participative de l'Aire Protégée de Messok Dja et de sa périphérie » WWF & ACFAP

Page 1/4



- 1.3 Les bénéficiaires acceptent la subvention et s'engagent à mettre en œuvre l'action sous leur responsabilité.

Article 2 – Période de mise en œuvre de l'action

- 2.1 Le présent contrat entre en vigueur à la date de la signature par la dernière des deux parties.
- 2.2 La mise en œuvre de l'action commence le 01 juillet 2018.
- 2.3 La période de mise en œuvre de l'action, telle que précisée à l'annexe I, est de 45 mois.
- 2.4 La période d'exécution du présent contrat se termine à la date de paiement du solde par l'administration contractante et dans tous les cas au plus tard dix-huit mois après la fin de la période de mise en œuvre mentionnée à l'article 2.3 ci-dessus, à moins qu'elle ne soit reportée en application de l'article 12.5 de l'annexe II.

Article 3 - Financement de l'action

- 3.1 Le montant total des coûts éligibles est estimé à 1.815.119,11 EUR, tel que détaillé à l'annexe III.
- 3.2 L'administration contractante s'engage à financer un montant maximum de 1.000.000,00 EUR. La subvention est en outre limitée à 55,09% du montant total des coûts éligibles de l'action précisé au point 1.
- Le montant final de la contribution de l'administration contractante est établi conformément aux articles 14 et 17 de l'annexe II.
- 3.3 Conformément à l'article 14.7 de l'annexe II, 7 % du montant final des coûts directs éligibles de l'action établi conformément aux articles 14 et 17 de l'annexe II peuvent être demandés comme coûts indirects.

Article 4 – Rapports et modalités de paiement

- 4.1 Les paiements sont effectués conformément à l'article 15 de l'annexe II, option n°2 ainsi que précisé à l'article 15.1.

Préfinancement initial: 311.400,80 EUR.

Versements de préfinancement suivants: 588.599,20 EUR (sous réserve des dispositions de l'annexe II).

Solde du montant final de la subvention: 100.000,00 EUR (sous réserve des dispositions de l'annexe II)

Article 5 – Adresses de contact

- 5.1 Toute communication relative au présent contrat doit être faite par écrit, comporter le numéro et l'intitulé de l'action et être envoyée aux adresses suivantes:

Pour l'administration contractante

Les demandes de paiement et rapports joints, y compris les demandes de changement de compte bancaire, doivent être adressées à:

15 janvier 2016

Contrat de subvention n°2017/389-485 « Conservation et Gestion Participative de l'Aire Protégée de Messok Dja et de sa périphérie » WWF & ACFAP

Page 2/4

Délégation de l'Union Européenne en République du Congo
Croisement rue Duplex-rue de la Libération de Paris
Quartier Blanche Gomez
BP. 2149, Brazzaville
REPUBLIQUE DU CONGO
À l'attention de la Section Contrats & Finances

Une copie des documents mentionnés ci-dessus ainsi que de toute autre correspondance doit être adressée à:

Délégation de l'Union Européenne en République du Congo
Croisement rue Duplex-rue de la Libération de Paris
Quartier Blanche Gomez
BP. 2149, Brazzaville
REPUBLIQUE DU CONGO
À l'attention de la Section Coopération

Pour le coordinateur

World Wide Fund for Nature (WWF), Bureau du Gabon
Montée de Louis
BP 9144 Libreville
GABON

- 5.2 Les vérifications des dépenses visées à l'article 15.7 de l'annexe II seront effectuées par l'administration contractant ou tout organisme externe autorisé par la Commission européenne,

Article 6 - Annexes

- 6.1 Les documents suivants sont annexés aux présentes conditions particulières et font partie intégrante du contrat:

- Annexe I: Description de l'action (y compris du cadre logique du projet et de la note succincte de présentation)
- Annexe II: Conditions générales applicables aux contrats de subvention conclus dans le cadre des actions extérieures de l'Union européenne
- Annexe III: Budget de l'action (feuilles de calcul 1,2 et 3)
- Annexe IV: Règles en matière de passation de marchés pour les bénéficiaires
- Annexe V: Modèle de demande de paiement et fiche d'identification financière
- Annexe VI: Modèle de rapport narratif et financier
- Annexe IX: Modèle de transfert de propriété d'actifs

- 6.2 En cas de conflit entre les dispositions des présentes conditions particulières et celles des annexes jointes, les conditions particulières prévalent. En cas de conflit entre les dispositions de l'annexe II et celles des autres annexes, les dispositions de l'annexe II prévalent.

Article 7 – Autres conditions spécifiques applicables à l'action

- 7.1 Les conditions générales de l'annexe II sont complétées par les dispositions suivantes:



Par dérogation à l'article 15.7 des conditions générales de l'annexe II, le coordinateur doit fournir un rapport de vérification des dépenses pour toutes demandes de préfinancement suivant la première

Fait en français en trois originaux, un original remis à la Commission européenne et deux aux bénéficiaires.

Pour les bénéficiaires¹

Nom

Fonction

Signature

Date



Pour l'administration contractante

Nom

Fonction

Date

Signature



¹ Le coordinateur signe le présent contrat au nom des autres bénéficiaires conformément au mandat qu'ils lui ont donné (voir la section 5 du formulaire de demande). En vertu de ce mandat, les autres codemandeurs deviennent parties au contrat sans avoir besoin de le signer eux-mêmes.

Annexe I – Description de l'Action

Note succincte

Formulaire complet de demande

Cadre logique





Administration contractante:
Délégation de l'Union Européenne en République du
Congo

Programme d'appui pour la préservation de la biodiversité et les écosystèmes fragiles
(ECOFAC 6)





Formulaire de demande de subvention

11^e Fonds européen de développement

Intitulé de l'action	Conservation et Gestion Participative de l'Aire Protégée de Messok Dja et de sa périphérie
Lieu(x) de l'action	République du Congo – Département de la Sangha, Districts de Souanké, Sembé, Ngbala (Paysage TRIDOM)
Nom du demandeur chef de file	World Wide Fund for Nature (WWF), Bureau du Gabon
Nationalité du demandeur chef de file	

Numéro d'identification EuropeAid	CH-2007-DOF-2711186912
Numéro de fichier d'entité juridique (s'il est disponible)	
Statut juridique	Fondation privée créée le 16 octobre 1961
Codemandeur	NA
Entité affiliée	NA



Coordonnées du demandeur chef de file à utiliser dans le cadre de la présente action	
Adresse postale:	
Numéro de téléphone: (fixe et mobile) indicatif pays + indicatif ville + numéro	
Numéro de fax: indicatif pays + indicatif ville + numéro	
Personne de contact pour cette action:	, Congo Conservation Advisor
Adresse électronique de la personne de contact:	 @wwf.panda.org
Adresse:	Brazzaville, Congo
Site web du demandeur chef de file:	http://wwf.panda.org

Tout changement relatif aux adresses, numéros de téléphone, numéros de fax et à l'adresse e-mail doit être notifié par écrit l'administration contractante. L'administration contractante ne sera pas tenue pour responsable s'il n'est pas en mesure de contacter le demandeur.



Table des matières

PARTIE A. NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION.....	6
1.1. RESUME DE L'ACTION.....	6
1.2. DESCRIPTION DE L'ACTION (MAX. 1 PAGE)	7
1.3. PERTINENCE DE L'ACTION (MAX. 3 PAGES)	8
 PARTIE B. FORMULAIRE COMPLET DE DEMANDE.....	 12
1. Informations générales.....	12
2. L'action	12
2.1. DESCRIPTION DE L'ACTION	12
3. Le demandeur chef de file.....	38
3.1. IDENTITE	38
3.2. PROFIL.....	39
3.3. CAPACITE A GERER ET A EXECUTER LES ACTIONS	47
3.4. LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION/COMITE DE DIRECTION DE VOTRE ORGANISATION.....	51
4. Les codemandeur(s).....	52
4.1. CAPACITE A GERER ET METTRE EN ŒUVRE L'ACTION	52
4.2. EXPERIENCE PAR SECTEUR	54
4.3. EXPERIENCE PAR ZONE GEOGRAPHIQUE	54
5. Entités affiliée(s) participant à l'action.....	56
5.1. DESCRIPTION DE L'/DES ENTITE(S) AFFILIEE(S).....	57
5.2. CAPACITE A GERER ET METTRE EN ŒUVRE L'ACTION	58
5.3. EXPERIENCE PAR SECTEUR	58
5.4. DECLARATION DE L'/DES ENTITE(S) AFFILIEE(S).....	61
6. Associé(s) participant à l'action	62
7. Liste de controle pour le formulaire complet de demande	63
8. Déclaration du demandeur chef de file.....	65



Abréviations

ACFAP	Agence Congolaise pour la Faune et les Aires Protégées
AFD	Agence Française de Développement
ANPN	Agence Nationale des Parcs Nationaux (Gabon)
AP	Aire Protégée
APN	African Parks Network
CAWHFI	Central African World Heritage Forest Initiative
CIB	Congolaise Industrielle des bois
CLIP	Consentement Libre, Informé et Préalable
COMIFAC	Commission des forêts d'Afrique centrale
DFAP	Direction de la Faune et des Aires Protégées
EAGLE	Eco Activists for Governance and Law Enforcement
ETIC	Espace TRIDOM Interzone Congo
FCFA	Franc des Communautés Financières d'Afrique
FLEGT	Forest Law Enforcement, Governance and Trade
GEF	Global Environmental Facility
HA	Hectares
IFC	International Finance Corporation
IFO	Industrie Forestière d'Ouessou
IMET	Integrated Management Effectiveness Tool
KM	Kilomètres
LAB	Lutte Anti-Braconnage
LAGA	The Last Great Ape
MEF	Ministère de l'Economie Forestière
MINFOF	Ministère des Forêts et de La Faune
ONG	Organisation Non-Gouvernementale
PALF	Projet d'Application de la Loi Faunique (au Congo)
PMAK	Mitrailleuse Kalachnikov
PN	Parc National
PNOK	Parc National Odzala Kokoua
PNUS	Programme des Nations Unies pour le développement



PPP	Partenariat Public Privé
PROGEPP	Projets de Gestion des Ecosystèmes Périphériques des Parcs Nationaux
PS	Performance Standard
REDD	Reduced Emissions from Deforestation and forest Degradation
RIFFEAC	Réseau des Institutions de Formation Forestière et Environnementale de l'Afrique Centrale
SEFYD	Société d'Exploitation Forestière Yang Dong
SIFCO	Société Industrielle et Forestière du Congo
SMART	Spatial Monitoring And Reporting Tool
TNS	Trinational de la Sangha
TRIDOM	Tri-National Dja Odzala Minkebe Forest Landscape
UFA	Unité Forestière d'Aménagement
UICN	Union Internationale pour la Conservation de la Nature
UNESCO	United Nations Education, Scientific and Cultural Organization
USFWS	United States Fish and Wildlife Service
USLAB	Unité de Surveillance et de Lutte Anti-Braconnage
WCS	Wildlife Conservation Society
WWF	Fonds mondial pour la nature

ANNEXE IV

Procédures de passation de marchés applicables par les bénéficiaires de subventions dans le cadre des actions extérieures de l'Union européenne

1. PRINCIPES

Lorsque la mise en œuvre d'une action nécessite la passation de marchés par le(s) bénéficiaire(s), celui-ci (ceux-ci) attribue(nt) le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse, c'est-à-dire celle qui présente le meilleur rapport entre la qualité et le prix, ou, dans certains cas, le seul critère d'attribution est le prix le plus bas.

Les contrats doivent éviter tout conflit d'intérêt et doivent respecter les principes basiques suivants:

Lorsque le bénéficiaire ne lance pas d'appel d'offre ouvert, il doit justifier le choix des soumissionnaires invités à soumettre une offre.

Le bénéficiaire évalue les offres reçues en fonction de critères objectifs, qui permettent de mesurer la qualité des offres et qui tiennent compte du prix (le score le plus haut est attribué à l'offre la moins chère pour le critère de prix).

Le bénéficiaire doit conserver des documents suffisants et appropriés en ce qui concerne les procédures appliquées et qui justifient la décision de présélection des soumissionnaires (dans le cas où une procédure d'appel d'offres ouverte n'est pas utilisée) et de la décision d'attribution.

Le bénéficiaire peut décider d'appliquer les procédures de passation de marché prévues dans le Guide Pratique. Si ces procédures sont correctement suivies les principes ci-dessus seront considérés comme respectés.

La Commission européenne exerce un contrôle ex post sur le respect des principes précités et des dispositions de la section 2 ci-dessous par le(s) bénéficiaire(s). En cas de non-respect de ces principes, les dépenses concernées sont éligibles au financement de l'UE/du FED.

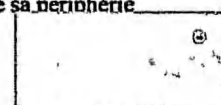
Les dispositions de la présente annexe s'appliquent mutatis mutandis aux marchés à conclure par le(s) partenaire(s) du/des bénéficiaire(s).

2. ÉLIGIBILITE AUX MARCHES

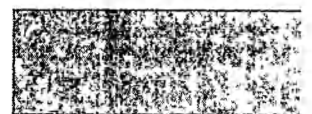
2.1. Règle de nationalité

La participation aux procédures d'appels d'offres gérées par le(s) bénéficiaire(s) est ouverte à égalité de conditions à toutes les personnes physiques ressortissantes de et aux personnes morales effectivement établies dans un État membre et des États ou un Etat, pays, territoires des régions expressément éligibles au titre de l' instrument applicables, conformément à l'annexe A2 du guide pratique. Les soumissionnaires doivent indiquer leur nationalité dans leur offre et présenter les preuves habituelles en la matière selon leur législation nationale.

Cette règle ne s'applique pas aux experts proposés dans le cadre des offres de services financées par la subvention.



Annexe IV – Procédures de passation des marchés



3. Sources de financement attendues et résumé des coûts estimés¹

		Montant	Pourcentage
		EUR	%
Sources de financement attendues			
Contribution de l'UE/du FED requise dans cette demande (A)		1.000.000,00	
Autres contributions (demandeur, autres donateurs, etc.)			
Nom	Conditions ⁶		
WWF		215.119,11	
PNUD / GEF		150.000,00	
USFWS		450.000,00	
Revenus de l'action		1.815.119,11	
À insérer si applicable et si prévu par les lignes directrices:			
Contributions en nature ⁵			
TOTAL DES CONTRIBUTIONS attendues		1.815.119,11	
Coûts estimés			
TOTAL DES COÛTS ÉLIGIBLES estimés⁴ (B)		1.815.119,11	
Contribution UE/FED exprimée en pourcentage du total des coûts éligibles ⁴ (A/B x 100)			55,09%
À insérer si applicable et si prévu par les lignes directrices:			
Contributions en nature ⁵			
TOTAL DES COÛTS ACCEPTÉS estimés³ (C)		1.815.119,11	
Contribution UE/FED exprimée en pourcentage du total des coûts acceptés ⁴ (A/C x 100)			55,09%

1. Les sources de financement attendues et les coûts estimés doivent être équilibrés. Il est rappelé que les montants inscrits dans ce tableau doivent respecter tous les points indiqués de la liste de contrôle pour le formulaire complet de demande de subvention (point 7 du formulaire complet de demande de subvention).

2. Comme indiqué à la rubrique 11 du budget de l'action.

3. Comme indiqué à la rubrique 13 du budget de l'action.

4. Pas d'arrondis, indiquer les pourcentages avec 2 décimales (par ex. 74,38 %).

5. Comme indiqué à la rubrique 12 du budget de l'action.

6. Voir Article 17.4 (b) des conditions générales



6.9 DHL	Coûts d'envoi par DHL des pièces comptables au bureau mère de LBV.	1 DHL: 130 EUR, 1 envoi / 2 mois.
Sous-total Autres		
7. Sous-total des coûts directs éligibles de l'action (1 à 6)		
8. Coûts indirects (maximum 7 % de la ligne 7 Sous-total des coûts directs éligibles de l'action)	7% du coût direct éligible	
9. Total des coûts éligibles de l'action, hors réserve pour imprévus (7+8)		
10 Provision pour imprévus (maximum 5 % de la ligne 7 Sous-total des coûts directs éligibles de l'action)	2,14% des coûts directs	
11. Total des coûts éligibles (9+10)		
12. - Taxes ¹¹		
12. - Contributionis en nature ¹²		
13. Total des coûts acceptés¹¹ de l'action (11+12)		

6.8.1 Continuer les négociations avec SEFYD et SIFCO sur le périmètre à classer	Le parc étant à cheval entre 2 UFA, il est indispensable que le MEF engage une négociation avec les sociétés forestières pour la cession de la zone afin que celle-ci puisse être classée en Aire protégée. Il s'agit d'une mission avec les directeurs ACFAP et MEF dans la zone et une réunion avec les sociétés.	Frais de logistique lié à l'organisation de l'activité : Estimation: 6 personnes *86 EUR*4 jours +500 EUR(lunch)+ Déplacement sur Ouessou (6*150 EUR)+location salle (150 EUR)
6.8.2 Mission du MEF	D'après le code forestier, une consultation par une mission du MEF auprès des communautés et des parties prenantes est OBLIGATOIRE dans le cadre d'une création d'un aire protégée.	Cette mission peut durer 15 jours et va impliquer des agents de la DFAP et de l'ACFAP. Les coûts résultent donc la logistique , perdiems, frais de réunion, hébergement etc. Soit 4 personnes *86 EUR*15 jours + 4.000 km (@ 15 l/100 km @ 0,72 Euro/litre) (Véhicule MEF) + frais de réunion (48 communautés X 38 EUR (collation) + divers (540 EUR)
6.8.3 Organisation de la réunion de classement	D'après le code forestier, une commission de classement doit avoir lieu obligatoirement dans le cadre du classement d'une AP. Cette commission comprend le Ministre chargé des eaux et Forêts qui convoque, les autorités administratives régionales ou communales concernées, les représentants des administrations des eaux et forêts, des impôts, de l'agriculture et de l'élevage, de l'environnement, de la recherche scientifique, de l'aménagement du territoire, du cadastre, du tourisme, les présidents et les membres des comités de chaque village intéressés, deux responsables locaux des associations et des organisations non gouvernementales oeuvrant dans le domaine de la protection de la nature ou du développement régional.	Frais de logistique lié à l'organisation de l'activité : 30 pax*86 EUR*3 jours ((Perdiems Représentants Etat) + 3.000 EUR (pause café et lunch) + déplacements BZV-Ouessou (25*150 EUR) + 48 personnes locaux qui participent à la réunion à Ouessou (+48*43EUR/jour*2 jours) + gasoil (4 véhicules*1.200km*15 l/100 km*0.72 EUR/litre)
6.8.4 Développer le plan de gestion pour Messok Dja	Un atelier de 4 jours pour développer la base d'un plan de gestion pour Messok Dja	Frais de logistique lié à l'organisation de ateliers (4jours): 1.200 EUR de lunch et pause café (20 personnes) +3* 86*6 (participants E&F BZV) + transport (3*150)+participation communautés locales (6 jrs *28 EUR/jour*10pax), imprévus/divers (400 EUR)

6.6.3 Réunions de Concertation multi-acteurs	Deux phases (de 25 jours chacune) de négociation en présence des parties prenantes à savoir: Communautés, Administration, Société civile et opérateurs économiques. Au cours de chaque phase, des réunions seront organisées dans les communautés concernées. Le but étant de recueillir le consentement ou non des communautés concernant la création du parc et entre autre, de discuter des conditions désirées des différentes parties avec la création de l'aire protégée et le consigner dans un PV.	Frais de logistique lié à l'organisation de l'activité (Perdiems Représentants Etat + frais de collation communautés) Per diems Représentants Etat (86 EUR*2* 25 jours * 2 phases) + frais de collation communautés (48*38 EUR* 2 phases) + divers (assistant journalier, etc.) (752 EUR)
6.6.4 Ateliers signature des protocoles d'accords	Trois ateliers multi-acteurs seront organisés dans les trois districts (Sembé, Souanké et Ngbala) de la zone pour la signature des protocoles d'ententes issus des phases de négociation.	Frais de logistique lié à l'organisation des 3 ateliers (perdiems représentants Etat + Hébergement & restauration représentants communautés+ divers et imprévus...),per diems représentants E&F (86 EUR*5 personnes*6 jours + Hébergement & restauration représentants communautés (96 personnes * 30 EUR*2 nuits + lunch& pause café (1.000 EUR*3 réunions)+ divers et imprévus (500 EUR/ atelier * 3 ateliers)
6.6.5 Mise en place et animation des plateformes de gouvernance	Deux réunions dite de constitution de la plateforme seront organisées dans les districts	Frais de logistique lié à l'organisation des 3 réunions (perdiems représentants Etat + Hébergement & restauration représentants communautés+ divers et imprévus...),per diems représentants E&F (86 EUR*2 personnes*6 jours + Hébergement & restauration représentants communautés (96 personnes * 30 EUR*3 nuits + lunch& pause café (1.000 EUR*3 réunions)+ divers et imprévus (500 EUR/réunion * 3 ateliers)
6.6.6 Elaboration,vulgarisation et application d'un mécanisme de griefs pour les communautés autour de Messok Dja	Réunion des plateformes de gouvernance pour l'élaboration et la validation du document de procédure et Missions de sensibilisation et d'information auprès des écogardes, Autorités, et communautés pour vulgariser la procédure de griefs.	Frais de logistique lié à l'organisation de l'activité : 2 réunions de la plateforme (1.500 EUR*2) et 1 mission de sensibilisation collation 1.000 EUR
6.7 Développement d'une stratégie de conservation communautaire		
6.7.1 Mise en œuvre d'activités prioritaires de la stratégie de Conservation Communautaire	Soutien au développement des microprojets à l'endroit des communautés	Estimé en fonction des activités à développer
6.8 Classement de l'Aire Protégée de Messok Dja	14	

6.5.2 Per diems de mission LAB	Per diems écogardes et personnel E&F afin de couvrir la ration de patrouille	$8 \times 15 \times 3.000 / 656$ (8 gardes * 15 jours * 3.000 FCFA/jour) = 549 EUR/mois
6.5.3 Bonus de performance USLAB	Bonus pour bonne performance des écogardes, payé selon la grille du projet ETICet strictement lié aux résultats.	Par mois: 30.000 FCFA * 8 gardes. Ces écogardes ne sont pas assignés à l'action (voir RH). Ce bonus est en fonction des résultats (arrestations, saisies AK47, munition de guerre, ivoires, etc). Un grille de performance existe et est en cours d'utilisation par le projet ETIC. Comme toutes dépenses, elle doit être validée au préalable par le Coordonnateur de l'USLAB et l'AT WWF à l'USLAB.
6.5.4 Adopter un plan de gestion faune pour Tala Tala	Il est indispensable de faire valider ce plan de gestion par le forestier, USLAB, WWF, la DFAP et l'ACFAP afin que celui ci soit appropriés par l'ensemble des parties prenantes, D'autre études complémentaires pourront éventuellement venir compléter le travail de projet ETIC.	Il s'agit de frais de réunion: Per diems MEF, lunch, déplacement sur Tala Tala ou Ouessou. Per diems (86 EUR*10 personnes *3 j), lunch (500 EUR), déplacement sur Tala Tala ou Ouessou (150 EUR* 10)
6.6 Mise en œuvre du CLIP		
6.6.1 Cartographie participative-Validation des cartes	Réunions de validation des cartes avec les populations (64 communautés)	Frais de logistique lié à l'organisation de l'activité de validation des cartes avec les populations (64 communautés) : Impression des cartes (64*8 EUR) + Collation avec 64 communautés * 38 EUR + per diem facilitateurs (4*23 EUR*16 jours) + per diem relai local autoch. (16*14 EUR)+ Expert CLIP (23*16 jours)
6.6.2 Formation et Sensibilisation des communautés locales et Autochtones	Phase de préparation (150 jours) des 48 communautés afin d'aborder les phases de négociation avec les autres parties avec sérénité. Une ONG tierce travaillant sur les droits de l'homme au Congo sera mise à contribution.	Honoraires 2 experts ONG tierce (estimé à $160 \times 2 \times 30$ EUR/jour + per diems (2 personnes *54 EUR* 160 jours) + frais de réunion (48 communautés X 38 EUR (collation)*2) + matériel et fournitures (472 EUR) + 4 billets A/R BZV Ouessou (300 EUR) + Imprévus (~432 EUR)

	Contribution des coûts estimés pour l'organisation du Comité Technique de Suivi (CTS) du projet ETIC. Le CTS est chargé d'assurer de manière générale le suivi, l'orientation et l'approbation des programmes de travail dans le cadre du Protocole d'Accord. Le Comité se réunit 1 fois par an.	Frais de logistique lié à l'organisation du CTS Estimation de frais: 10*100.000 (coûts déplacement sur Ouesso - véhicules non W) + 200.000 (fournitures de bureaux et photocopies) + 300.000 (lunch) (total = 2.287 EUR)
5.7 Coûts des conférences/séminaires		
	Actions de visibilité et communication à définir dans le plan de communication. Inclus la médiatisation des différents résultats, des arrestations et résultats d'application de la loi.	Montant estimé pour réaliser des activités de visibilité en fonction du plan de communication qui sera validé par la DUE. Pour les articles dans la presse locale, le coût est de 46 EUR/article ce qui nécessitera 2.070 Euro pour 1 article/mois pendant les 45 mois). Dans le cadre d'autre média, le coût peut être de 150 EUR/article (Vox par ex.). Le reste du budget pourra être utilisé pour d'autres actions de visibilité (ateliers de synthèse, blog,...)
5.8 Actions de visibilité		
Sous-total Autres coûts, services		
6. Autres		
6.1 Appui LAB		
6.1.1 Réunion transfrontalière de concertation et d'information relative aux réseaux de braconnage	1 rencontre par année entre les conservateurs, procureurs, staff WWF travaillant dans le paysage TRIDOM.	1 réunion : 10 Pax (hors WWF et MEF ETIC) * 56.000 FCFA (85 EUR) /Jour (hotel + restauration) * 4 jours (3.414,63 EUR)
6.1.2 Pharmacie et frais médicaux	Coûts de pharmacie de forêt et des frais médicaux des écogardes et agents fonctionnaires affectés au projet ETIC.	Estimés à 190 EUR/mois
6.2 Renseignement		
6.2.1 Prestations de services Enquêteurs	Coûts pour crédit téléphone pour informateur, bonus de performance en cas de succès, frais de voyage informateurs et honoraires enquêteurs.	Coûts estimés 762 EUR/mois (crédit téléphone, frais de déplacement; bonus de performance, honoraires enquêteurs)
6.3 Appui application loi faunique par un cabinet d'avocat	Appui par un cabinet d'avocat de BZV pour des cas de crime faunique majeurs.	Prestation Avocat : 762 EUR. Nous estimons 16 cas appuyés au cours de l'action.
6.4 Formation des écogardes ETIC et USLAB		
6.4.1 Prestation des formateurs	Il sera nécessaire de recruter et de former les agents de l'USLAB. Ces formations porteront	Formateurs: 50 jours * 2 formateurs * 125 EUR/jour
6.4.2 Logistique de la formation		
6.5 Appui à l'USLAB		
6.5.1 Réunion de Signature d'un accord MEF-WWF-SIFCO pour l'USLAB Tala Tala	Coûts de la réunion de signature de l'accord tri-partite MEF-WWF- SIFCO	Budgetisé à (86 EUR*10*Pax (MEF hors action) *3 jours si déplacement pour signature) (= 2.580 EUR)

5. Autres coûts, services		
5.1 Publications	Budget réservé pour des publications (exemple: sur le processus CLIP, ou sur l'aire protégée de Messok Dja)	Budget réservé pour impressions et possible frais de consultance.
5.2 Études, recherche		
5.2.1 Suivi par camera pièges de sites clés	Coûts de terrain liés au suivi par camera pièges (Nourriture equipe, porteurs)	
5.2.2 Inventaire de suivi Djoua Ivindo	Coûts de terrain liés à l'inventaire dans Djoua Ivindo (interzone Minkebe Odzala). Inventaire programmé en 2019: aides journaliers (co-équipiers et porteurs), Nourriture equipe, petit matériel local.	Estimation basée sur le coût du précédent inventaire. Le coût moyen d'une mission de 20 jours = nourriture (9pax*2.000*20) + salaire des journaliers (8 pax*5.000*20 jours) + 21.000 (petit matériel) + 25.000 (pharmacie) + 45.000 (frais médicaux) + 61.000 (imprévus) --> 1.312.000 FCFA (2.000 EUR) par mission de collecte de données (15 missions).
5.2.3 Inventaire de suivi Messok Dja	Coûts de terrain liés à l'inventaire dans Messok Dja. Inventaire programmé en 2020. Inclus Nourriture equipe, porteurs, aides journaliers, déplacements, et petit matériel local.	Estimation basée sur le coût du précédent inventaire. Le coût moyen d'une mission de 20 jours = nourriture (9pax*2.000*20) + salaire des journaliers (8 pax*5.000*20 jours) + 21.000 (petit matériel) + 25.000 (pharmacie) + 45.000 (frais médicaux) + 61.000 (imprévus) --> 1.312.000 FCFA (2.000 Euro) par mission de collecte de données. Nous estimons 10 missions pour Messok Dja.
5.3 Coûts d'audit/vérification des dépenses		
5.3.1. Audit annuel	Aucune dépense n'est liée à cette ligne car la vérification des dépenses est prévue par un auditeur externe contractualisé par l'UE	
5.4 Coûts d'évaluation	Estimation d'une évaluation externe faite lors de la 4ième (dernière) année du projet	1 contrat de 15.000 EUR pour un consultant international
5.5 Traduction, interprètes		
5.6 Services financiers (coûts de garantie bancaire, etc.)	Coûts des transferts LBV - BZV	Estimation à 792 EUR/an entre LBV et le Congo dans le cadre de l'action (envoi financement sur le compte ETIC et envoi des salaires du staff congolais).

4.4.2 Travaux et réhabilitation des installations du bureau et case de passage projet ETIC à Sembe	Les bureaux et cases de passage du projet ETIC sont spartiates. Ce budget pourra contribuer à entretenir et réhabiliter pour améliorer le confort de ces bâtiments (ex. apporter de l'eau courante à travers un château et adductions d'eau).	Une contribution de 10.000 EUR est réservé.
4.4.3 Abonnement annuel Garmin Inreach Communicator	Abonnement type "expédition" sur le réseau satellite Iridium pour les Garmin Communicators. Ceci permet la communication en temps réel (SMS, Position géographique, alerte SOS en cas de danger) entre équipes de terrain et base ETIC.	Souscription annuelle pour 5 unités (4 années)
4.4.4 Achat Crédit téléphone satellite (type Thuraya)	Coûts communication avec les Thuraya - utilisé pendant les patrouilles et les missions de terrain.	Estimé à 30.000 FCFA/mois (46 EUR).
Sous-total Bureau local		

4.1.3 Maintenance et fonctionnement bateaux	Maintenance des moteurs hors bord du projet ETIC et achat de carburant (essence) pour les missions de patrouille et bio-monitoring	Estimé à 250 litres/mois (2 A/R Ngbala - Chollet) au prix de 1,52 EUR/litre (essence prix local à Ngbala ou Mouloundou) + coût des huiles, entretiens, pièces et réparations. Nous avons 1 pirogue avec moteur sur la Dja + 1 nouvelle pirogue et moteur prévu dans le projet (ce qui permettra 2 missions simultanées ou de laisser une pirogue sur Messok Dja/Chollet et utiliser l'autre pour le relai Ngbala - Chollet).
4.2 Location de bureaux		
4.2.1 Location bureaux ETIC à Sembe (100%)	La ville de Sembe manque de toute infrastructure. Ainsi le projet loue un bureau à Sembe, 3 cases de passage (pour missions et certains staffs qui ne viennent pas de la localité, 3 maisons pour des staffs	Loyers: Bureaux Sembe 250.000 FCFA/mois, 3 cases de passage: 280.000 FCFA (pour abriter staff de passage et staff local), 3 maisons pour staff (90.000 FCFA), station satellite Ngbala (100.000 FCFA), et bureau de passage Ouessou
4.2.2 Location Case Staff Sembe ETIC (100%)		
4.2.3 Locations Case de passage Sembe (100%)		
4.2.4 Location bureau Ouessou (100%)		
4.2.5 Location base satellite Ngbala (100%)		
4.2.6 Location bureau de liaison BZV (50%)	WWF a un bureau de liaison à BZV où est basé le Congo Conservation Advisor et l'Expert CLIP. Le bureau sert aussi pour le staff WWF ou MEF du projet ETIC de passage à BZV. Le WWF est locataire dans les bureaux de FSC.	Coût de loyer du bureau : 762 EUR/mois. Le projet prend en charge 50%, le reste est couvert par d'autres financements et un système d'allocation des coûts est en place (head count) quant à la durée et au taux d'utilisation réel de ces bureaux aux fins de l'action.
4.3 Consommables - fournitures de bureau		
4.3.1 Internet, Consommables et nettoyage bureau de liaison BZV (50%)	Contribution aux coûts de consommables & nettoyage & internet du bureau de BZV.	50% du coût mensuel de 167 EUR/mois. Ses coûts de fonctionnement sont couverts par d'autres financements et un système d'allocation des coûts est en place quant à la durée et au taux d'utilisation réel aux fins de l'action.
4.3.2 Consommables bureaux sembe et Ouessou (100%)	Achat encre imprimantes (utilisés aussi pour les photocopies), papier, et autres fournitures de bureau pour les bureaux de Sembe et Ouessou	Estimation mensuelle
4.4 Autres services (tél./fax, électricité/chauffage, maintenance)		
4.4.1 Internet Sembe	Abonnement satellite VSAT afin de permettre accès à l'internet à la base de Sembe. Utilisé par le staff ETIC et les experts en mission.	Coût annuel de 4.092 EUR/an

3.5.7 Smart phones	Smartphones robustes (type CEDAR CT5) pour enregistrer les données SMART pendant les patrouilles ainsi que les données collectées lors des inventaires. Ceci remplace les fiches en papier et permet un téléchargement direct dans la base de données.	10 unités à 437 EUR/unité.
3.5.8 GPS	Appareils GPS (type Garmin 64S) pour localisation géographique et orientation sur le terrain. Utilisé par les écogardes, les équipes inventaire, et lors des différentes missions sur le terrain.	10 unités à 250 EUR/unité.
3.5.9 Appareil photo	Appareils photo robustes (genre Olympus Tough) pour utilisation par écogardes et équipes sur le terrain. Aide à photographier les lieux de braconnage, les délinquants, sites naturels ainsi que documenter les missions et réunions organisés par le projet.	6 unités à 450 EUR/unité.
3.5.10 Batterie rechargeable externe	Batterie rechargeable (genre ZeroLemon ToughJuice 30000mAh) pour charger Garmin communicator, GPS, appareil photo, et smartphone robuste en forêt.	10 unités à 180 EUR/unité.
Sous-total Equipement et fournitures		
4. Bureau local		
4.1 Coût du/des véhicules		
4.1.1 Assurance nouveau véhicule	Assurance du véhicule acheté avec l'action (Type omnium an 1)	Estimé sur base des coûts pratiqués. Assurance omnium pour la première année du véhicule acheté avec l'action (estimation de 3.200 EUR) et assurance année 2 à 4 estimée à 1.000 EUR/an.
4.1.2 Maintenance et fonctionnement parc véhicules	Maintenance du Parc véhicules du projet ETIC (pièces de réchange, huiles) ainsi que la consommation du carburant	Coûts estimés à 200 FCFA/km (carburant, entretien, réparations et pièces): equivalent à 49.200 km/an. Il s'agit des véhicules qui servent le projet ETIC (4 véhicules existants + 1 nouveau véhicule). La quantité de km correspond à 50% des km parcourus par l'ensemble des véhicules ETIC en 2016. Il s'agit surtout de missions locales dans la zone ETIC (ex. Sembe-Ouessou: 200 km), et des missions occasionnelles vers Brazza (Sembe - Brazzaville: 1300 km).

PARTIE A. NOTE SUCCINCTE DE PRÉSENTATION

1.1. Résumé de l'action¹

Titre de l'action:	Conservation et Gestion Participative de l'Aire Protégée de Messok Dja et de sa périphérie)
Lieu de l'action:	République du Congo – Département de la Sangha, Districts de Souanké, Sembé, Ngbala (Paysage TRIDOM)
Durée totale de l'action:	45 mois
Contribution de l'UE demandée	1.000.000,00 EUR
Contribution UE	55,09 % du coût total de l'action
Objectifs de l'action	<p>Objectif global : Promouvoir une économie verte caractérisée par un développement économique durable et inclusif, ainsi que la lutte contre le changement climatique.</p> <p>Objectif spécifique : Une préservation plus efficace de la biodiversité et des écosystèmes fragiles dans l'Espace TRIDOM Interzone Congo au travers la création et la gestion de l'Aire Protégée de Messok Dja et sa périphérie.</p>
Groupe(s) cible(s) ²	<p>MEF (Ministère de l'Economie Forestière);</p> <p>ACFAP (Agence Congolaise de la Faune et des Aires Protégées);</p> <p>Ministère de la Justice;</p> <p>Sociétés forestières SEFYD et SIFCO;</p> <p><u>Les communautés locales</u> (environ 20.000 personnes).</p>
Bénéficiaires finaux ³	Le Gouvernement et la population de la République du Congo, <u>les populations locales dépendantes des ressources fauniques</u> , et la communauté internationale en général.
Résultats estimés	<p>R1. Performance Unité de surveillance et lutte anti-braconnage (USLAB) avec SIFCO améliorée, Collaboration LAB transfrontalière Congo Cameroun effective,</p> <p>R2. Création de l'Aire Protégée de Messok Dja et rédaction plan de gestion, Amélioration de la LAB et de l'application de la loi faunique pour AP Messok Dja et Zone ETIC et suivi des grands mammifères effectif;</p> <p>R3. CLIP des communautés obtenu pour classement Messok Dja, Stratégie conservation communautaire et mise en œuvre de certaines activités prioritaires,</p>

¹ Il convient d'annexer également la page de couverture conformément au modèle figurant à la page 1.

² Les «groupes cibles» sont les groupes/entités qui bénéficieront directement de l'action au niveau de l'objectif de cette dernière

³ Les «bénéficiaires finaux» sont ceux qui tireront un profit à long terme de l'action au niveau de la société ou du secteur au sens large.



	<p>système des griefs;</p> <p>R4. Formation des écogardes et cadres projet ETIC et USLAB ;</p> <p>R5. Contribution à l'échange d'expérience au niveau régional et aux efforts de capitalisation des expériences.</p>
Activités principales	<p>Appui technique, financier et logistique pour la lutte anti-braconnage dans la zone ETIC et basé sur des accords de cogestion impliquant le WWF (Structure ETIC) avec le MEF et les USLAB avec les sociétés forestières ; Suivi judiciaire de l'application de la loi faunique ; Patrouilles coordonnées avec le Cameroun, Collaboration entre services de faune et judiciaires de la TRIDOM ; Formation et équipement des services de lutte anti-braconnage, Implication effective des communautés entre autres à travers le CLIP pour Messok Dja ; Classement et gestion d'aire protégée; Participation aux activités transversales organisés par l'équipe de coordination régionale ECOFAC 6.</p>

1.2. Description de l'action (max. 1 page)

La présente Action est localisée dans l'Espace TRIDOM Interzone Congo (ETIC). Cette interzone entre les parcs nationaux d'Odzala-Kokoua (Congo), Nki (Cameroun) et Minkébé (Gabon) couvre 21.383 km² et est couverte à 98% par de la forêt tropicale humide. Sa population humaine est d'environ 22.000 habitants, et est à 75% concentrée dans les centres de Sembé, Souanké, Ngbala, et Tala Tala. Des inventaires fauniques réalisés par WWF démontrent l'importance de l'ETIC pour les grands mammifères. En effet, la forêt de Djoua Ivindo qui couvre 11.415 km² entre Minkébé et Odzala -abrite une population estimée de 1.311 [778-2.209] éléphants et 10.208 [7.287-14.299] grands singes (en 2015). La Forêt de Messok Dja (1.456 km² - en cours de classement en aire protégée) a une population estimée de 260 [169-400] éléphants et 2.917 [2.214 - 3.843] grands singes (en 2016). L'Espace TRIDOM Interzone Congo subit une pression incessante sur sa faune par le braconnage, notamment des éléphants, et alimente un important trafic de viande de brousse qui s'est mis en place suite à l'amélioration des routes. En 2016, 18 tonnes ont été saisi en 6 mois au checkpoint Kokoua (PNOK). L'application de la loi faunique n'est pas pleine et effective. En outre, il y a une dégradation des forêts par une exploitation pas toujours durable de la part des sociétés forestières. Face à ce constat, le Ministère de l'Economie Forestière (MEF) et le WWF ont signé un protocole d'accord en vue de conserver conjointement l'ETIC (Accord de cogestion en 2005, renouvelé en février 2016⁴). Ce **Projet de de conservation ETIC** est géré conjointement par un coordonnateur du MEF avec un assistant technique du WWF. Ce Projet emploie ses propres écogardes et sa base opérationnelle se situe à Sembé. Le Projet a su se montrer efficace dans la protection de la faune. En 2016, 61 criminels de faune ont été arrêté et déféré (90% des cas liés à l'éléphant, y inclus 23 personnes catégorisées comme trafiquant et/ou commanditaire), et un total de 43 jugements rendus, dont 37 conduisant à des peines de prison ferme (durée moyenne : 3.3 années). Le projet, a notamment pendant la période 2008-2016, permis de saisir 131 armes de guerre, 4182 munitions de guerre, 22 carabines cal 458 et 195 pointes d'ivoires. L'inventaire faunique 2016 de Messok Dja a montré que la population d'éléphants s'est stabilisée entre 2013 et 2016 malgré une pression très forte du braconnage. Ceci démontre l'impact du projet, plus particulièrement ses activités de patrouilles et celles qui visent à faire appliquer la loi. .

L'objectif spécifique de l'action est de contribuer à une préservation plus efficace de la biodiversité et des écosystèmes fragiles dans l'Espace TRIDOM Interzone au travers la création et la gestion de l'Aire Protégée de Messok Dja et sa périphérie.

L'action contribue aux 5 résultats de la composante 1 de la Décision ECOFAC VI, comme suit:

- **résultat 1 : Les activités socio-économiques et sectorielles dans les paysages concernés sont coordonnées d'une façon intégrée dans une perspective d'approche paysage qui assure la disponibilité durable des services écologiques pour les parties prenantes**

⁴ MEF-WWF (2016), Protocole d'accord pour la conservation et gestion durable de la biodiversité dans l'Espace TRIDOM Interzone Congo (ETIC).



=>par la mise en place d'une Unité de lutte anti-braconnage (USLAB) avec la société SIFCO (contiguë avec Messok Dja et Odzala Kokoua), le renforcement de la collaboration transfrontalière (LAB, et application de la loi), l'augmentation de patrouilles conjointes et la mise en place d'un système d'échange d'information sur le braconnage dans la TRIDOM ;

- **résultat 2 : Des systèmes de gestion efficaces des aires protégées sont développés et opérationnels**

=> par la création et gestion de l'AP de Messok Dja et la mise en place de son plan de gestion, le développement d'un système efficace LAB avec un focus sur Messok Dja, le renforcement d'une cellule de renseignement et d'appui juridique pour lutter contre le crime faunique, et le suivi des populations des grands mammifères sur la zone ETIC ;

- **résultat 3 : Les populations riveraines sont associées à la gestion intégrée des ressources naturelles et en tirent un bénéfice durable**

=>par le développement d'une stratégie de conservation communautaire sur Messok Dja, la réalisation un processus du Consentement Libre Informé et Préalable des populations (CLIP) lors de la création de Messok Dja, la mise en place d'un système où les communautés pourront communiquer leur grief.;

- **résultat 4 : Les structures de gestion des aires protégées et leur staff sont renforcées**

=>par des formations pour les écogardes ETIC et USLAB organisées en coordination avec WCS et African Parks et pour les cadres ETIC en collaboration avec la composante formation du programme ECOFAC VI. ;

- **résultat 5 : Les expériences et connaissances sont échangées et capitalisées au niveau paysage et régional**

=>par la participation et la contribution aux activités transversales coordonnées par l'assistance technique régionale du programme ECOFAC VI ;

Les principales parties prenantes à la présente Action sont le Ministère de l'Economie Forestière (création Messok Dja), l'Agence Congolaise de la Faune et des Aires Protégées (LAB, USLAB), les exploitants forestiers SEFYD et SIFCO (USLAB, création Messok Dja), les communautés locales (CLIP Messok Dja, conservation communautaire). Des synergies pourraient être créées pendant l'Action avec les acteurs du secteur minier dont les projets sont actuellement à l'arrêt mais leur reprise est envisagée.

L'Action est d'une durée de 45 mois.

1.3. Pertinence de l'action (max. 3 pages)

1.3.1. Pertinence par rapport aux objectifs/secteurs/thèmes/priorités spécifiques de l'appel à propositions

L'Action vise à contribuer à l'objectif global de la Décision ECOFAC VI:- «Promouvoir une économie verte caractérisée par un développement économique durable et inclusif, ainsi que la lutte contre le changement climatique », en contribuant à la réduction des émissions liées à la déforestation et dégradation des forêts (création et gestion de Messok Dja), en incitant le secteur privé à appliquer de meilleures pratiques (USLAB) et en contribuant à la conservation dans le paysage «grand TRIDOM – TNS » qui est identifié comme un paysage prioritaire dans le rapport « *Larger than elephants : Inputs for the design of an EU strategic approach to wildlife conservation in Africa* ».

L'Action contribue à l'atteinte de l'objectif spécifique de ECOFAC 6 - « une préservation plus efficace de la diversité et des écosystèmes fragiles » – plus particulièrement dans l'Espace TRIDOM Interzone Congo par la création et la gestion de l'Aire Protégée de Messok Dja et également en améliorant la conservation de la biodiversité dans l'interzone entre le Parc National (PN) Odzala Kokoua, le PN de Minkébé et le PN de Nki. L'Action s'inscrit dans la composante 1 du programme ECOFAC 6 (gestion durable des aires protégées et les zones périphériques).

Elle contribue aux 5 résultats (voir 1.2) par un renforcement global de la capacité de surveillance dans la zone (USLAB, Projet ETIC, formation écogardes, etc.), par une amélioration de la protection des

zones clés (création Messok Dja) et d'une meilleure implication des communautés (CLIP, Conservation communautaire).

1.3.2. Pertinence par rapport aux besoins et contraintes particuliers du/des pays cibles, de la/des région(s) cible(s) et/ou des secteurs concernés (y compris les synergies avec d'autres initiatives de l'UE et l'absence de double emploi)

L'Action s'inscrit dans la logique du Paysage de la TRIDOM (178.000 km² dont 24% sont des aires protégées), reconnu par un accord tri-national (2005) entre le Cameroun, le Congo et le Gabon et bénéficiant de l'accord LAB TRIDOM (2014). Grâce à cet accord, les services de conservation s'échangent les informations à travers les frontières et organisent des patrouilles binationales. Une faiblesse réside dans le manque d'aires protégées transfrontalières. La création de l'aire protégée de Messok Dja, frontalière du PN de Nki au Cameroun permettra de combler ce manque dans cette zone.

L'Action rentre en synergie avec le programme TRIDOM du WWF qui couvre la zone ETIC, la TRIDOM Cameroun et la zone de Djoua Zadle au Gabon, financés principalement par WWF Pays Bas et USFWS.

L'Action vient en complémentarité au projet CAWHFI-2 (géré par l'UNESCO et financé par l'Union européenne à hauteur de 350.000 € dans l'espace TRIDOM Interzone Congo) qui se focalise sur le zonage et l'impact des infrastructures dans l'interzone TRIDOM (Congo, Cameroun) et la connectivité entre les sites du patrimoine mondial existants (Dja, TNS) ou potentiels (PNOK).

L'Action renforce la dynamique du programme TNS Nord Congo, financé par USFWS, dans lequel WWF est impliqué avec WCS et APN.

L'Action permettra de contribuer aux efforts d'amélioration de la gouvernance forestière, visés notamment par l'APV FLEGT entre l'UE et le Congo en veillant au respect des obligations de conservation (faune, séries de conservation) des sociétés forestières. SEFYD et SIFCO.

Il convient de rappeler que le projet « EU TRIDOM »⁵ qui s'est déroulé de janvier 2014 à décembre 2015 pour un budget régional 500.000 € dans la zone avert permis d'appuyer la LAB, de veiller à l'application de la loi, d'effectuer un inventaire faunique à Djoua Ivindo, ainsi que de mener les études techniques préalables pour la création de l'aire protégée Messok Dja. En conséquence, la présente Action s'inscrit parfaitement dans la suite de celui-ci.

Le projet est aussi complémentaire avec l'appui de l'UE au réseau EAGLE (LAGA, Conservation Justice, PALF). L'action collabore avec PALF sur les plus grands cas de criminalité faunique.

L'action est en synergie avec les activités du projet GEF Projet de Conservation Intégrée et Transfrontalière de la Biodiversité dans les bassins du Nord Congo qui s'intéresse aux patrouilles transfrontalières et à la surveillance communautaire. La création de Messok Dja est également inscrite comme cible dans ce projet GEF.

Le Projet conjoint MEF et WWF dans la zone ETIC permet de réaliser des patrouilles LAB, d'appuyer l'application de la loi, d'effectuer un suivi écologique, de suivre et d'accompagner le développement des infrastructures dans la zone, d'appuyer techniquement au zonage et à la création des aires protégées, d'appuyer la conservation transfrontalière et l'appui au développement des communautés locales. Ce projet est géré par un coordonnateur du MEF et un assistant technique du WWF, avec l'appui du conseiller en conservation du WWF au Congo et du coordinateur TRIDOM du WWF ainsi qu'une assistance technique spécialisée supplémentaire (experts inventaire faune, juriste, logisticien et comptable). Le Projet, malgré un faible effectif d'écogardes (20), a obtenu de bons résultats dans la lutte contre le grand braconnage. En effet entre juillet et décembre 2016, 20 braconniers d'éléphants - y inclus 8 trafiquants/commanditaires - ont été condamnés à une peine moyenne de prison de 4,25 ans. Le Projet a dû prioriser les patrouilles dans certaines zones, ce qui y a permis une stabilisation des éléphants entre 2013 et 2016 dans Messok Dja. Le projet s'est aussi montré performant au niveau de la qualité de ses inventaires faune, de son suivi juridique et par sa dimension de LAB transfrontalière.

Le projet a été évalué pour la période avril 2013 - juillet 2016 (rapport d'évaluation disponible et diffusable auprès de la DUE). L'évaluation souligne : « One of the strengths of [the project] ETIC is that it has a strong identity and unity and can operate relatively independently from other Ministerial services (it has its own ecoguards and staff, offices, logistical means, etc.). This makes it quite agile. This is also important in an area where the Ministry is very weak on the ground ». L'évaluation note

⁵ FED/2013/332-377



qu'il est important d'augmenter la capacité de lutte contre le braconnage à travers l'implication directe de WWF dans les USLAB.

La présente Action s'inscrit dans le cadre de ce projet ETIC par le renforcement d'un programme existant depuis 2005 mais il permettra de mettre en exergue de l'appui à USLAB, de la gestion de la faune dans une concession forestière, la création et gestion de l'aire protégée de Messok Dja et le travail avec les communautés riveraines

En 2013, les sociétés forestières SEFYD et SIFCO – présentes dans la zone - ont signé un protocole⁶ dans lequel elles s'engagent chacune à financer le travail de 20 écogardes au sein d'une USLAB. Il est à noter qu'aucune pénalité / sanction n'est prévue par la loi si l'USLAB n'est pas efficace (donc ni dans l'Annexe II grille de Légalité APV). L'USLAB, est composée à ce jour de 10 écogardes (contre 40 en principe, si le protocole était respecté par les sociétés). Faute de moyens et d'une bonne gouvernance, l'USLAB n'a pas obtenu des résultats notables. Le WWF est invité lors de ses comités techniques de suivi. Pour améliorer le fonctionnement, le MEF - orienté par les conseils de WWF - a demandé la création de deux USLAB distinctes (une pour chaque société) et de favoriser les partenariats avec des ONG de conservation. Ainsi, la présente Action entend appuyer la formalisation d'un protocole pour l'USLAB SIFCO (qui s'inspirera des bonnes expériences des protocoles PROGEPP (Partenariat WCS-MEF-IFO/CIB)).

1.3.3. Décrire et définir les groupes cibles et bénéficiaires finaux, leurs besoins et leurs contraintes et indiquer comment l'action abordera ces besoins

Description et critères de choix groupes cibles et bénéficiaires finaux	Besoins et contraintes des groupes cibles et bénéficiaires finaux	Pertinence de l'action
Groupes cibles		
MEF et ACFAP : l'ACFAP a pour mandat d'assurer la mise en œuvre de la politique nationale en matière de gestion de la faune et des aires protégées. Elle est sous tutelle du MEF. Le MEF oriente la politique forestière et est responsable du classement de l'aire protégée Messok Dja.	*Absence de budget pour les écogardes et fonctionnement USLAB et AP. *Equipes LAB mal formées et mal équipées. *Absence de stratégie paysagère et transfrontalière. Donc besoins d'appui technique, matériel, financier et logistique (LAB, suivi faune, création aire protégée, collaboration transfrontalière, formation).	Appui technique, financier, logistique pour les opérations du MEF et de l'ACFAP à travers la structure ETIC et l'appui à l'USLAB Tala Tala. Appui création aire protégée (Messok Dja). Echanges entre services faune TRIDOM (LAB, intelligence, gestion de l'information) Formation écogardes et cadres.
Ministère de la Justice des droits humains et de la promotion de peuples autochtones : Un partenaire clé pour la lutte contre la criminalité faunique.	Besoin de la présence des ONG pour faire face aux pressions et à la corruption et motiver l'application de la loi faunique. Renforcement de capacité (compréhension loi faunique, collaboration transfrontalière).	Appui technique d'un juriste WWF et présence du projet ETIC lors du processus judiciaire. Séance de sensibilisation et vulgarisation des textes. Médiation.
Sociétés forestières SEFYD, SIFCO. Ensemble ils ont 18.504 km ² de concessions forestières dans la zone ETIC chevauchant avec Messok Dja.	Faible capacité technique dans le cadre des USLAB. La gestion faune et LAB ne font pas partie leur cœur de métier. Besoin d'un appui technique & financier et sur la gouvernance pour la gestion de la faune ainsi que pour leur zonage (séries de conservation).	Amener ACFAP/MEF à effectivement scinder l'USLAB Jua Ikié et Tala Tala. Appui technique (LAB, SMART, formation, gouvernance) et appui financier (opérations) pour l'USLAB Tala Tala.
Communautés locales (21.000 personnes)	Elles pensent notamment qu'elles ne sont pas assez consultées par les	CLIP pour la création de Messok Dja. Stratégie

⁶ MEF-SEFYD-SIFCO (2013), Protocole d'accord relatif à la création d'unités de surveillance et de lutte anti-braconnage dans les UFA de Jua Ikié et Tala Tala.



Concernées par la Création Messok Dja et par les actions de la LAB.	projets de conservation, qu'elles perdent leurs droits traditionnels sur la forêt et qu'elles ne gagnent pas suffisamment avec la conservation.	conservation communautaire, système de plaintes, expérience pilote de surveillance communautaire.
Bénéficiaires finaux		
Etat et populations de la République du Congo. L'Etat s'est engagé dans la protection de sa faune. La zone ETIC contient un important héritage faunique pour la nation.	Les populations du Congo souhaitent ne pas perdre l'héritage naturel. L'Etat manifeste sa volonté à conserver la biodiversité. Une meilleure maîtrise du braconnage reflète positivement sur la gouvernance dans les pays. Les réseaux mafieux affaiblissent l'autorité effective des Etats.	L'action renforce l'autorité de l'Etat vis-à-vis des réseaux mafieux et contribue à une meilleure gouvernance et performance des services publics.
La Communauté internationale accorde de l'importance à la faune et nature d'Afrique.	La communauté internationale déplore le braconnage et les atrocités y afférent et la perte des forêts intactes.	Conservation de la faune et des forêts dans une des zones les plus intactes du Bassin du Congo

1.3.4. Éléments avec une valeur ajoutée particulière

L'Action s'inscrit dans une approche paysagère qui combine les paysages TRIDOM et TNS à travers un renforcement des actions (géographiquement complémentaires comme détaillé au point 1.3.2) et donc des efforts de conservation des autres acteurs comme APN (Odzala), WCS (IFO, CIB, Nouabalé Ndoki), et ANPN (Minkébé) et également d'autres sites de WWF (Dzanga Sangha, Lobéké, TRIDOM Cameroun, Djoua Zadié – Gabon).

L'Action contribue à la vision de l'UE d'un grand paysage « Greater TRIDOM TNS » comme une des zones prioritaires pour la conservation de la faune en Afrique.

Le projet de cogestion WWF-MEF « ETIC » qui obtient de bons résultats de conservation au niveau d'un paysage à multiple usages – et dans lequel la présente Action s'inscrit – peut servir de modèle pour d'autres paysages dans la TRIDOM.

Les PPP entre MEF, société forestière, et ONG de conservation pour la mise en place d'USLAB sont une innovation congolaise qui, en cas de réussite avec une entreprise non certifiée, pourra avoir valeur de réplcation dans la sous-région.

La réalisation et l'aboutissement d'un processus CLIP avec les communautés locales et autochtones (Baka) pour la création d'une aire protégée sera une première dans la sous-région. Cette promotion des bonnes pratiques en terme de gestion participative permettra de renforcer les relations avec les communautés autochtones et marginalisées Baka ainsi qu'encourager par sa réussite les futures créations d'aires protégées.



PARTIE B. FORMULAIRE COMPLET DE DEMANDE⁷

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

Référence de l'appel à propositions	Programme d'appui pour la préservation de la biodiversité et les écosystèmes fragiles (ECOFAC 6)
Nom du demandeur chef de file	World Wide Fund for Nature (WWF), Bureau du Gabon
Intitulé de l'action	Conservation et Gestion Participative de l'Aire Protégée de Messok Dja et de sa périphérie
Lieu de l'action	République du Congo – Département de la Sangha - Districts de Souanké, Sembé, Ngbala (Paysage TRIDOM)
Durée de l'action	45 mois

2. L'ACTION⁸

2.1. Description de l'action

2.1.1. Description (max. 13 pages)

Historique du projet ETIC

Au cœur du Bassin du Congo se trouve le paysage forestier tri-national Dja Odzala Minkebe (TRIDOM), partagé par le Cameroun, le Gabon et le Congo-Brazzaville. Avec une superficie de 178.000 km² - soit, presque quatre fois la taille des Pays-Bas - et seulement quelques 250.000 habitants, elle est couverte à 97% de forêt tropicale. Avec de nombreuses forêts isolées, en dehors des territoires de chasse traditionnels des villages, la TRIDOM est un bastion animalier unique qui abrite notamment des populations d'éléphants en danger critique (30.000 éléphants en déclin rapide), des gorilles et des chimpanzés (au moins 80.000), des léopards, pangolins géants, aigles couronnés, etc. Les gouvernements de ces trois pays, avec l'aide de la communauté de la conservation et des donateurs, ont compris la vitalité de cette région: ils ont augmenté le domaine des aires protégées, passant de 5,5% du paysage en 1999 à 24% (42.319 km²) en 2014. Il comprend à présent 11 Aires protégées dont 5 pour le Cameroun (PN de Nki et Boumba Bek, et les réserves de faune Mengame-Kom, Dja et Ngoyla), 3 au Gabon (PN de Minkebe, Ivindo et Mwanga et 3 au Congo (PN Odzala et PN Ntokou Pikounda et le sanctuaire de Lossi). La TRIDOM est également reconnue aujourd'hui par la COMIFAC comme un paysage de conservation transfrontalier prioritaire et les trois pays ont signé en 2005 un engagement pour le développement durable dans TRIDOM et mis en place un mécanisme de gouvernance.

⁷ La demande complète se compose du présent formulaire complet de demande, du budget (annexe B) et du cadre logique (annexe C).

⁸ S'agissant des objectifs et de la pertinence de l'action, le comité d'évaluation se référera aux informations déjà comprises dans la note succincte de présentation.





WWF for a living planet™

WWF Regional Office for Africa
(ROA)
Mvuli Road, Waiyaki Way
Westlands
P O Box 62440-00200
Nairobi Kenya
+254722203407 & 25473333409
Africa.info@wwf.africa.org
www.panda.org/Africa

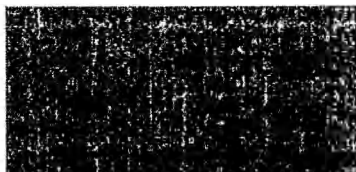
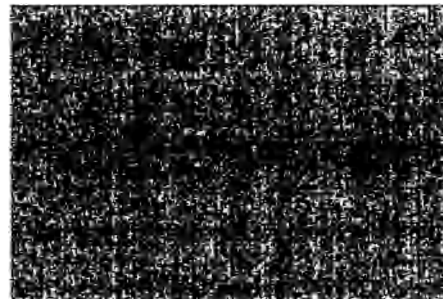
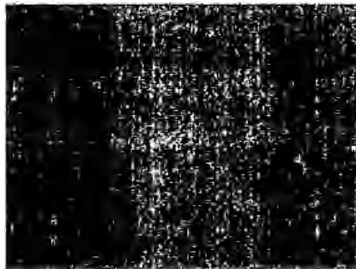
22nd May 2018

TO WHOM IT MAY CONCERN

I hereby confirm that authorisation has been granted to [REDACTED] and [REDACTED] to sign the "Formulaire Complet de Demande" for the Agreement mentioned below to be signed with the EU on behalf of WWF International.

Contract type: Project Agreement
Contract title: Conservation and participatory Management of Messok Dja and its periphery (Northern Congo)
Contract Period: July 2018 - March 2022
Total funding: Euro 1,000,000
WWF Project No.: TBD
Document version: [date], [H] pages: 22nd May 2018 - 64 pages plus budget and "cadre logique"

Under this authorisation, WWF Gabon Country Office takes full responsibility for complying with the requirements stipulated by the donor.



Registered as WWF-World Wide Fund for Nature WWF-Fonds Mondial pour la Nature
WWF-Fundo Mundial para la Naturaleza WWF-Fondo Mundial para la Naturaleza
WWF-Welt Natur Fonds formerly World Wildlife Fund


100% recycled paper



Contrat de subvention n°2017/389-485								
	Chaîne de résultats	Indicateurs	Points de référence (et année de référence)	Valeur actuelle Date de référence	Cible	Sources et moyens de vérification	Hypothèses	
Objectif général	Promouvoir une économie verte caractérisée par un développement économique durable et inclusif, ainsi que la lutte contre le changement climatique.	* Paiements REDD Application des « bonnes pratiques » reconnues par le secteur forestier, minier, hydro-électrique						
Objectif Spécifique	Une préservation plus efficace de la biodiversité et des écosystèmes fragiles dans l'Espace TRIDOM Interzone Congo au travers la création et la gestion de l'Aire Protégée de Messok Dja et sa périphérie.	# éléphants et # grands singes dans ETIC (Djoua Ivindo, Messok Dja, Tala Tala)	ETIC Djoua Ivindo (2015) (11415 km²) : 1311 [778-2209] éléphants et 10208 [7287-14299] grands singes sevrés. Messok Dja (2016) (1456 km²) : 260 [169-400] éléphants et 2917 [2214-3843] grands singes	inventaires en prévision en cycle de 3 - 4 ans	*Stabilisation puis croissance des populations d'éléphant *Stabilisation des populations de grands singes	Rapports d'inventaires WWF ETIC		
		Couverture forestière dans ETIC (+% protégée en aire protégée ou série de conservation)	2016: Couverture forestière environ 98% dont 0% en aire protégée et 979 km² proposé en série de conservation.	Idem	*Couverture forestière stable. *10 % ETIC protégée de l'exploitation forestière.	Rapports OFAC pour la couverture forestière. Plans d'aménagement (Jua Ikié, Tala Tala, Karagous) Décrets de classement aire protégée	Pas de développement d'un projet agro-industriel qui entraîne la déforestation.	
	1. Les activités socio-économiques et sectorielles dans les paysages concernés sont coordonnées d'une façon intégrée dans une perspective d'approche paysage qui assure la disponibilité durable des services écologiques pour les parties prenantes.	Extr. 1.1 La performance de l'USLAB Tala Tala de SIFCO est améliorée grâce à un soutien technique et financier	* Accord tripartite signé avec secteur privé et le MEF pour la protection de la faune *# écogardes dans l'USLAB *# arrestations par l'USLAB avec déferrement au tribunal *plan de gestion faune pour l'UFA Tala Tala *# Budget opérationnel effectif de l'USLAB / contribution de SIFCO & de WWF	*2013 : Accord MEF- SEFYD-SIFCO sur la mise en place d'USLAB *2016 : 10 écogardes + 2 chefs de patrouille (SEFYD + SIFCO) ; 5 arrestations avec 4 déferrement et 3 jugements ; Zero Plan gestion faune, 40 % consommation budgétaire. (40% sur budget proposé de 120 M XAF)	Idem	1 accord signé MEF - SIFCO - WWF. USLAB SIFCO : 20 gardes, 24 arrestations/an, budget annuel 120 M FCFA, Plan de gestion faune Tala Tala adopté.	* Document Accord MEF - SIFCO - WWF. *MEF - Rapport annuel USLAB	*Engagement du forestier *Pression de la part du MEF pour le respect engagement forestier
		Extr 1.2 : La performance de la LAB transfrontalière Cameroun Congo est améliorée au travers une meilleure collaboration	# patrouilles conjointes (par segment) # jours patrouille dans secteur frontalier (même patrouilles nationales) # rencontres Gabon/Congo et Cameroun/Congo	*3 Patrouilles binationales ETIC-Nki (2016). Très fréquentes patrouilles ETIC dans secteur frontalier de Messok Dja *Deux accords TRIDOM (accord de base TRIDOM : 2005, LAB : 2014) 2016: 1 rencontre LAB TRIDOM avec les trois pays	Idem	4 à 6 patrouilles conjointes (60 jours patrouilles) dans secteur frontalier Messok Dja par année. Au moins une rencontre par année pour discuter LAB entre opérateurs de terrain	*MEF-WWF : rapport annuel ETIC avec suivi SMART, * document Accord transfrontalier * Rapport de réunion	La collaboration transfrontalière ne se limite pas aux patrouilles conjointes (qui ont un coût de transaction élevé) mais nécessite aussi que chaque pays protège adéquatement sa part du secteur transfrontalier.

Résultats

2. Des systèmes de gestion efficaces des APs sont développés et opérationnels.	Extr. 2.1 L'aire protégée de Messok Dja est créée et un plan de gestion est rédigé	# ha créée en aire protégée * IMET Plan de gestion et son statut de validation	*2017 : Zéro ha en aire protégée dans la zone ETIC *2017 Pas IMET car pas d'AP	Idem	Aire protégée Messok Dja créée (superficie indicatif : 871 km², superficie proposée par WWF : 1456 km²) Plan de gestion adopté par le MEF & ACFAP * IMET réalisé	* Décret de création de l'AP * Plan de gestion et minutes de réunion de validation * Document IMET	* Les forestiers SIFCO et SIEFVD acceptent la cession d'une partie de leur concession (qui est déjà proposée en série de conservation). * Le gouvernement ne refuse pas la création de Messok Dja en AP à cause du projet du barrage de Chollet * Les communautés locales et populations autochtones consentent à la création de l'AP.
	Extr. 2.2 Un système efficace LAB pour Messok Dja et la zone ETIC est en place	# arrestations avec déferrement, # gardes, Budget Annuel opérationnel "structure ETIC"	* ETIC 2016 : 61 arrestations + déferrement, (saisi : 12 AK47 + 816 munitions, 3 fusils .458 + 3 munitions, 14 ivoires (2,4 kg en moyenne), 16 gardes, Budget opérationnel dépensé ETIC 2016 : 159,393,177 FCFA (242,977 Euro), * ETIC 2016 : 39 jugements dont 29 (74%) avec peine de prison ferme (3,2 ans en moyenne)	Idem	Population éléphants Messok Dja stabilisé ou en augmentation	MEF-WWF : rapport annuel ETIC avec suivi SMART Rapports de bio-monitoring Messok Dja	
	Extr. 2.3 Une cellule de renseignement et appui judiciaire contribue à une application entière de la loi faunique	# jugements (avec % prison ferme), # et durée peines prison fermes					
	Extr. 2.4 Un système de suivi pour les grands mammifères est mis en œuvre	Disponibilité de tendances des grands mammifères dans zone ETIC.	Résultats inventaires Djoua Ivindo (1415 km²) (2015) et Messok Dja (2016) disponibles, inventaire de base Tala Tala en cours (2017).	inventaires en prévision en cycle de 3 - 4 ans	Inventaire de suivi Djoua Ivindo (2019) et Messok Dja (2020) réalisé. Inventaire de base Tala Tala réalisé et rapporté (2018).	Rapports d'inventaires WWF ETIC.	
3. Les populations riveraines sont associées à la gestion intégrée des ressources naturelles et en tirent un bénéfice durable.	Extr. 3.1 Le Consentement Libre, Informé et Préalable (CLIP) des communautés locales et populations autochtones est obtenu pour la création de Messok Dja	# cartes participatives des zones d'usage des communautés riveraines (max. = 44 cartes) # villages informés, consultés et concertés pour la création du parc # PV de consentement à la création par rapport au nombre de villages concernés Système de grief mis en place avec les communautés autour de Messok Dja. # plaintes reçues, acceptées, traitées # Nombre de plateformes constituées	2017: * 44 villages ont identifiés dans la périphérie du futur parc * 39 communautés ont amorcé le processus de cartographie avec la réalisation des premières cartes au sol des usages de leurs ressources naturelles Pas de système de griefs 0 Plateforme	Idem	* Communautés riveraines ont approuvé la création de Messok Dja au travers la mise en œuvre du Consentement Libre Informé et Préalable. * Système de griefs développé, documenté et opérationnel	Rapport de synthèse sur le processus CLIP (avec en annexe cartes participative, PV consentement signé, réajustement des limites du parc, PV des réunions communautaires, liste de présence etc...) Manuel de procédure sur la gestion des plaintes Registre des plaintes	
	Extr. 3.2 Une stratégie de conservation communautaire est développée et mise en œuvre autour de Messok Dja.	Stratégie disponible # Activités développées en lien avec la stratégie	Pas de document de stratégie	idem	* Document de stratégie disponible * Activités prioritaires développées	Document de stratégie de conservation communautaire Rapport activité	

	4. Les structures de gestion des AP et leur staff sont renforcées	Extr. 4.1 : le Projet ETIC participe à l'amélioration du métier d'écogardes et à leur formation. Extr 4.2 : Des cadres d'ETIC sont formés par les centres spécialisés du réseau RIFFEAC	# participation d'ETIC aux ateliers # Contributions # personnes formés par les centres réseau RIFFEAC	Pas de participation sur cet aspect pas de cadres formés dans ces institutions	Idem Idem	Le métier d'écogardes et leur formation est amélioré au niveau de l'Afrique Centrale Les cadres d'ETIC sont formés sur différents domaines	Rapport d'atelier Rapport Evaluation du CEDAMM Rapports annuels RIFFEAC	
	5. Les expériences et connaissances sont échangées et capitalisées au niveau paysage et régional.	Extr 5.1 : Participation d'ETIC dans les échanges régionaux d'expérience.	# participations d'ETIC dans des réunions régionales					
		Extr 5.2 : WWF contribue aux efforts de capitalisation des expériences et de vulgarisation.	# ouvrages scientifiques et de vulgarisations produits avec l'appui du WWF & ETIC.					

Activités à développer	Moyens :	Coûts:	Hypothèses
A 1.1.1. Signature d'un accord MEF-WWF-SIFCO pour l'USLAB Tala Tala	Assistance technique, Réunions des parties prenantes		
A.1.1.2. Appui technique d'un AT à l'USLAB	Assistance technique		
A.1.1.3. Contribuer à l'équipement de l'USLAB	Assistance technique, équipements, logistique.		
A 1.1.4 Contribuer à la formation de l'USLAB	Assistance technique, logistique.		
A. 1.1.5 Soutenir les opérations LAB de l'USLAB	Assistance technique, équipements, logistique, primes de performance, rations, réseau de renseignement, fonctionnement appareil lab.		
A.1.1.6. Rédiger et adopter un plan de gestion faune pour Tala Tala	Assistance technique, Réunions des parties prenantes		
A 1.2.1 Organiser patrouilles conjointes ETIC-Cameroun	Assistance technique, équipements, logistique, primes de performance, rations, réseau de renseignement, fonctionnement appareil lab.		
A 1.2.2 Echange à travers les frontières d'information relative aux réseaux de braconnage	Assistance technique, Réunions des parties prenantes		
A.2.1.1 Continuer les négociations avec SEFYD et SIFCO sur le périmètre à classer.	Assistance technique, Réunions des parties prenantes		
A.2.1.2 Sensibilisation des communautés par mission du MEF.	Assistance technique, Réunions des parties prenantes, logistique.		
A.2.1.3 Sensibilisation des autres parties prenantes par mission du MEF	Assistance technique, Réunions des parties prenantes, logistique.		
A.2.1.4 Organisation de la réunion de classement	Assistance technique, Réunions des parties prenantes, logistique.		
A.2.1.5 Rédaction du décret de classement	Assistance technique		
A.2.1.6 Suivi du dossier et plaidoyer pour la signature du décret par le Conseil des Ministres	Assistance technique		
A.2.1.7 Rédiger et adopter le plan de gestion pour Messak Dja	Assistance technique, réunions des parties prenantes		
A 2.2.1 Soutenir les opérations LAB de la structure ETIC	Assistance technique, équipements, logistique, primes de performance, rations, réseau de renseignement, fonctionnement appareil lab		
A 2.2.2 Suivre la LAB à travers SMART	Assistance technique, fonctionnement appareil lab,		
A 2.2.3 Equiper les équipes du Projet ETIC	Assistance technique, équipements, logistique,		
A 2.2.4 Formation/Recyclage des écogardes ETIC	Assistance technique, logistique.		

A.2.3.1 Animation d'un réseau d'informatique	Assistance technique, équipements, logistique, primes de performance.
A.2.3.2 Organiser les opérations d'arrestation sur base du renseignement	Assistance technique, équipements, logistique, primes de performance, réseau de renseignement.
A.2.3.3 Appui judiciaire au parquet par un juriste WWF ETIC	Assistance technique.
A.2.3.4 Appui par un cabinet d'avocats pour les cas les plus importants	Assistance technique.
A.2.3.5 Médiation des arrestations et jugements	Assistance technique.
A.2.3.6 Suivi de l'application de la loi et mise à jour de la base de données du Projet ETIC	Assistance technique.
A.2.3.7 Formaliser les échanges d'informations avec les acteurs de la zone (APN, WCS)	Assistance technique, Réunions des parties prenantes, logistique.
A2.4.1 Suivi par camera pièges de sites clés	Assistance technique, logistique, équipements, expert reconnu en inventaires grande faune
A2.4.2 Inventaire de suivi Djou Ivindo	Assistance technique (spécialistes inventaires), prestations personnel journalier, rations, logistique, équipements, expert reconnu en inventaires grande faune
A2.4.3 Inventaire de suivi Messok Dja	Assistance technique (spécialistes inventaires), prestations personnel journalier, rations, logistique, équipements, expert reconnu en inventaires grande faune
A3.1.1. Cartographie participative : validations des	Assistance technique, Réunions des parties prenantes, logistique
A 3.1.2. Organisation et sensibilisation communautés	Assistance technique, Réunions des parties prenantes, logistique.
A 3.1.3. Concertation / Négociation	Assistance technique, Réunions des parties prenantes, logistique, perdiems
A.3.1.4. Organisation des ateliers de signatures des protocoles d'Accord	Assistance technique, Réunions des parties prenantes, logistique, perdiems
A.3.1.5. Mise en place et animation des plateformes de gouvernance	Réunions des parties prenantes, logistique, perdiems
A.3.1.6 Elaboration, vulgarisation et application d'un mécanisme de griefs pour les communautés autour de Messok Dja.	Réunions des parties prenantes, logistique, perdiems, communication
A 3.2.1 Développer la stratégie de conservation communautaire	Assistance technique, réunions

cf Annexe III Budget

A 3.2.2 Mise en œuvre d'activités prioritaires de la stratégie de Conservation Communautaire	Assistance technique, équipements, logistique, autres en fonction activités
A 4.1.1 Contribuera à la caractérisation du métier d'écogarde en Afrique centrale, en collaboration avec le CEDAMM au Gabon	Assistance technique, Réunions des parties prenantes.
A 4.1.2. Participer aux ateliers de validation des référentiels métiers et formation	Assistance technique, Réunions des parties prenantes, logistique.
A 4.1.3. Participer à l'amélioration du statut d'écogardes au travers des recommandations administratives	Assistance technique
A 4.1.4 Contribuer à l'analyse de l'évaluation du dispositif soumise par le CEDAMM	Assistance technique
A 4.2.1 Faire participer les cadres du Projet ETIC aux opportunités de formation dans les centres du réseau RIFFEAC	Assistance technique, logistique.
A.4.2.2 Contribuer aux formations organisées par la composante régionale d'ECOFAC 6	Assistance technique, logistique.
A5.1.1 Participer dans les échanges régionaux d'expérience et les comités de pilotage.	Assistance technique,
A 5.1.2 Accueillir sur site les missions de l'AT régional « Capitalisation du programme ECOFAC »	Assistance technique, logistique.
A 5.1.3 Alimenter les supports de visibilité du programme	Assistance technique
A.5.1.4 Contribuer aux actions de plaidoyers régionaux	Assistance technique
A 5.1.5. Contribuera aux enquêtes et documents thématiques de l'OPAC	Assistance technique
A 5.1.6 Participera autant que possible aux réunions annuelles d'échanges d'expériences organisées par ECOFAC 6	Assistance technique, logistique.
A5.2.1 Contribuer aux efforts de vulgarisation et capitalisation des expériences.	Assistance technique,

Annexe II – Conditions générales



ANNEXE II

Conditions générales applicables aux contrats de subvention conclus dans le cadre des actions extérieures de l'Union européenne

Les termes utilisés dans les présentes conditions générales sont définis dans le glossaire figurant à l'annexe A1a du *Guide pratique*.

Dans le cadre des subventions de fonctionnement, le terme «action» désigne le «programme de travail».

Le terme «coordinateur» désigne le bénéficiaire identifié comme coordinateur dans les conditions particulières. Le terme «bénéficiaire(s)» désigne collectivement tous les bénéficiaires de l'action, y compris le coordinateur. Si l'action ne compte qu'un seul bénéficiaire, les termes «bénéficiaire(s)» et «coordinateur» sont réputés désigner l'unique bénéficiaire de l'action.

L'expression «partie(s) au contrat» désigne la partie signataire du contrat [à savoir les bénéficiaire(s) et l'administration contractante].

Toute référence à des «jours» dans le contrat renvoie à des jours calendrier, sauf indication contraire.



TABLE DES MATIÈRES

1. Article 1 – Dispositions générales.....	3
2. Article 2 – Obligations de présentation de rapports narratifs et financiers	5
3. Article 3 - Responsabilité	6
4. Article 4 - Conflit d'intérêts	6
5. Article 5 - Confidentialité.....	6
6. Article 6 - Visibilité.....	7
7. Article 7 - Propriété et utilisation des résultats de l'action et des actifs.....	7
8. Article 8 – Évaluation et suivi de l'action	8
9. Article 9 - Modification du contrat.....	9
10. Article 10 — Mise en œuvre	9
11. Article 11 – Prorogation et suspension.....	10
12. Article 12 – Résiliation du contrat	12
13. Article 13 – Droit applicable et règlement des différends	15
14. Article 14 — Coûts éligibles	16
15. Article 15 - Paiements et intérêts de retard	20
16. Article 16 – Comptabilité et contrôles techniques et financiers.....	25
17. Article 17 – Montant final de la subvention.....	28
18. Article 18 — Recouvrement.....	29



DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET ADMINISTRATIVES

1. ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Principes généraux

- 1.1. Le(s) bénéficiaire(s) et l'administration contractante sont les seules parties au contrat. Si la Commission européenne n'est pas l'administration contractante, elle n'est pas partie au contrat, qui ne lui confère que les droits et obligations qui y sont explicitement mentionnés.
- 1.2. Le contrat et les paiements qui en découlent ne peuvent être cédés à un tiers de quelque manière que ce soit sans l'accord préalable écrit de l'administration contractante.

Protection des données

- 1.3. Toutes les données à caractère personnel seront traitées uniquement aux fins d'exécution, de gestion et de suivi du contrat par l'administration contractante, et pourront également être transmises aux organes chargés d'une mission de contrôle ou d'inspection en application du droit de l'Union européenne. Le(s) bénéficiaire(s) disposent d'un droit d'accès aux données à caractère personnel les concernant, de même que d'un droit de rectification de ces données. Toute question du(des) bénéficiaire(s) relative au traitement des données à caractère personnel le(s) concernant, peut être adressée à l'administration contractante. Le(s) bénéficiaire(s) ont le droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données.
- 1.4. Le(s) bénéficiaire(s) veillent à ce que l'accès et l'utilisation des données à caractère personnel soient limités à ce qui est strictement nécessaire à l'exécution, à la gestion et au suivi du contrat et prennent toutes les mesures de sécurité appropriées, sur les plans technique et organisationnel, afin d'assurer la plus stricte confidentialité et de limiter l'accès à ces données.

Rôle des bénéficiaires

- 1.5. Le(s) bénéficiaire(s):
 - a) sont individuellement et solidairement responsables, vis-à-vis l'administration contractante, de l'exécution de l'action, et prennent toutes les mesures nécessaires et raisonnables pour assurer la réalisation de l'action conformément à la description de l'action qui figure à l'annexe I et aux conditions du contrat.

À cet effet, les bénéficiaires exécutent l'action avec tout le soin, l'efficacité, la transparence et la diligence requis, dans le respect du principe de bonne gestion financière et conformément aux meilleures pratiques dans le domaine;
 - b) assument, individuellement ou solidairement, la responsabilité de toute obligation qui leur incombe au titre du contrat;
 - c) transmettent au coordinateur les données nécessaires pour rédiger les rapports, établir les états financiers et toute autre information ou document requis par le contrat et ses annexes, ainsi que toute information nécessaire en cas d'audit, de contrôle, de suivi ou d'évaluation, selon les modalités prévues à l'article 16;



- d) veillent à ce que toutes les informations à fournir à l'administration contractante ou toute demande à lui adresser soient envoyées par l'intermédiaire du coordinateur;
- e) concluent les accords internes nécessaires réglant la coordination interne et la représentation des bénéficiaires vis-à-vis de l'administration contractante pour toute question concernant le contrat, dans le respect des dispositions du contrat et conformément à la législation applicable.

Rôle du coordinateur

1.6. Le coordinateur:

- a) vérifie que l'action est mise en œuvre conformément au contrat et assure, dans le cadre de la mise en œuvre de l'action, la coordination avec (tous) le(s) bénéficiaire(s);
 - b) sert d'intermédiaire pour toutes les communications entre le(s) bénéficiaire(s) et l'administration contractante;
 - c) est chargé de communiquer à l'administration contractante tout document et toute information requis par le contrat, notamment en ce qui concerne les rapports narratifs et les demandes de paiement. Lorsque des informations sont requises de la part du (des) bénéficiaire(s), le coordinateur est chargé de les obtenir, de les vérifier et de les regrouper avant de les communiquer à l'administration contractante.
- Toute information communiquée, ainsi que toute demande adressée par le coordinateur à l'administration contractante, sont réputées avoir été faites en accord avec tous les bénéficiaires;
- d) informe l'administration contractante de toute circonstance susceptible d'affecter ou de retarder la mise en œuvre de l'action;
 - e) informe l'administration contractante de tout changement juridique, financier, technique, d'organisation ou de contrôle des bénéficiaires ainsi que de toute modification du nom, de l'adresse ou du représentant légal d'un des bénéficiaires;
 - f) est chargé, pour les audits, contrôles, suivis ou évaluations décrits à l'article 16, de fournir tous les documents nécessaires, notamment les comptes des bénéficiaires, des copies des pièces justificatives les plus importantes et des exemplaires signés de tout contrat conclu conformément à l'article 10;
 - g) assume la pleine responsabilité financière de la bonne exécution de l'action dans le respect du contrat;
 - h) prend les dispositions nécessaires pour fournir la garantie financière, si elle est demandée, conformément aux dispositions de l'article 4.2 des conditions particulières;
 - i) établit les demandes de paiement conformément au contrat;
 - j) est le seul récipiendaire, pour le compte de l'ensemble de(s) bénéficiaire(s), des paiements effectués par l'administration contractante. Le coordinateur doit ensuite payer, sans retard injustifié, le montant dû à chaque bénéficiaire;



k) ne délègue aucune de ces fonctions, en tout ou en partie, au(x) bénéficiaire(s) ou à d'autres entités.

2. ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DE PRESENTATION DE RAPPORTS NARRATIFS ET FINANCIERS

2.1. Le(s) bénéficiaire(s) fournissent à l'administration contractante toute information requise, concernant la mise en œuvre de l'action. Les rapports décrivent la mise en œuvre de l'action selon les activités prévues, les difficultés rencontrées et les mesures prises pour les surmonter, les éventuelles modifications introduites, ainsi que le degré de réalisation de ses résultats (incidences, résultats ou extrants), tels que mesurés par les indicateurs correspondants. Ils doivent être structurés de façon à permettre le suivi du ou des objectifs de l'action, des moyens envisagés ou employés et des détails du budget de l'action. Le niveau de détail de tout rapport doit correspondre tant à la description qu'au budget de l'action. Le coordinateur recueille toutes les informations nécessaires et établit des rapports intermédiaires et finaux consolidés. Ces rapports:

- a) couvrent la totalité de l'action, indépendamment de la part de financement de l'administration contractante;
- b) comprennent une partie narrative et une partie financière et sont rédigés conformément aux modèles joints à l'annexe VI;
- c) donnent un compte rendu complet de tous les aspects de la mise en œuvre de l'action pendant la période sur laquelle ils portent, y compris, en cas d'application d'options de coûts simplifiés, les éléments qualitatifs et quantitatifs permettant de démontrer que les conditions de remboursement visées au contrat sont remplies;
- d) comprennent les résultats actuels, présentés dans un tableau à jour fondé sur la matrice de cadre logique comportant les résultats obtenus par l'action (incidences, résultats ou extrants), tels que mesurés par les indicateurs correspondants, les points de référence et objectifs convenus, ainsi que les sources de vérification pertinentes;
- e) déterminent si la logique d'intervention est toujours valable et proposent toute modification utile, y compris de la matrice de cadre logique;
- f) sont établis dans la devise et la langue du contrat;
- g) comprennent toute mise à jour du plan de communication comme prévu à l'article 6.2;
- h) comprennent tous rapports, publications, communiqués de presse et mises à jour utiles se rapportant à l'action.

2.2. En outre, le rapport final:

- a) couvre toute période non couverte par les rapports précédents;
- b) comprend les pièces justificatives des transferts de propriétés mentionnées à l'article 7.5.

2.3. Les conditions particulières peuvent fixer d'autres obligations en matière de rapports.

2.4. L'administration contractante peut à tout moment demander des informations complémentaires, qui seront fournies par le coordinateur dans un délai de trente jours à compter de la demande, dans la langue du contrat.



- 2.5. Les rapports sont présentés avec les demandes de paiement, conformément aux dispositions de l'article 15. Si le coordinateur ne fournit pas de rapport ou ne fournit pas les informations complémentaires requises par l'administration contractante dans les délais prévus sans explication acceptable et écrite des raisons qui l'en ont empêché, l'administration contractante peut résilier le contrat conformément aux dispositions de l'article 12.2, points a) et f).

3. ARTICLE 3 - RESPONSABILITE

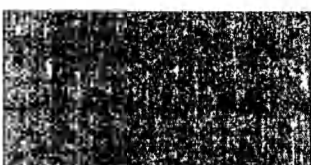
- 3.1. L'administration contractante ne peut, en aucun cas ni à quelque titre que ce soit, être tenu pour responsable des dommages ou préjudices causés au personnel ou aux biens du(des) bénéficiaire(s) lors de la mise en œuvre ou à la suite de l'action. En conséquence, aucune demande d'indemnité ou d'augmentation des paiements ne sera admise pour ces motifs par l'administration contractante.
- 3.2. Les bénéficiaires sont seuls responsables à l'égard des tiers, y compris pour les dommages ou préjudices de toute nature qui seraient causés à ceux-ci lors de la mise en œuvre de l'action ou à la suite de celle-ci. Les bénéficiaires dégagent l'administration contractante de toute responsabilité liée à toute réclamation ou poursuite résultant d'une infraction à des lois ou règlements commise par eux-mêmes, par leurs employés ou par les personnes pour lesquelles ils sont responsables, ou d'une violation des droits des tiers. Aux fins du présent Article 3, les salariés du(des) bénéficiaire(s) sont considérés comme des tiers.

4. ARTICLE 4 - CONFLIT D'INTERETS ET BONNE CONDUITE

- 4.1. Les bénéficiaires prennent toutes les mesures nécessaires pour prévenir ou mettre fin à toute situation susceptible de compromettre l'exécution impartiale et objective du contrat. Un conflit d'intérêts peut résulter notamment d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ou de tout autre type de relations ou d'intérêts communs.
- 4.2. Tout conflit d'intérêts surgissant pendant l'exécution du contrat doit être signalé sans délai et par écrit à l'administration contractante. En cas de conflit de cette nature, le coordinateur prend immédiatement toutes les mesures nécessaires pour y mettre fin.
- 4.3. L'administration contractante se réserve le droit de vérifier que lesdites mesures sont appropriées et d'exiger, le cas échéant, que des mesures complémentaires soient prises.
- 4.4. Les bénéficiaires s'assurent que les membres de leur personnel, y compris de la direction, ne se trouvent pas dans une situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts. Sans préjudice de leurs obligations au titre du contrat, le(s) bénéficiaire(s) remplacent immédiatement et sans dédommagement l'administration contractante tout membre de leur personnel exposé à une telle situation.
- 4.5. Les bénéficiaires respectent les droits de l'Homme et la législation environnementale applicable notamment les accords multilatéraux en matière environnementale et en matière de législation du travail.

5. ARTICLE 5 - CONFIDENTIALITE

- 5.1. Sous réserve de l'article 16, l'administration contractante et les bénéficiaires s'engagent à préserver la confidentialité de toute information, sous quelque forme que ce soit, divulguée par écrit ou oralement, qui est liée à l'exécution du contrat et désignée par écrit comme étant confidentielle, au moins jusqu'à la fin d'une période de 5 ans à compter du paiement du solde.



- 5.2. Les bénéficiaires sont tenus de ne pas utiliser d'informations confidentielles à des fins autres que le respect des obligations qui leur incombent en vertu du contrat sauf accord contraire avec l'administration contractante.
- 5.3. Lorsque la Commission européenne n'est pas l'administration contractante, elle a néanmoins accès à tous les documents communiqués à celui-ci, dont elle assure la même confidentialité.

6. ARTICLE 6 - VISIBILITE

- 6.1. Sauf demande ou accord contraire de la Commission européenne, le(s) bénéficiaire(s) prennent toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement de l'Union européenne. Ces mesures doivent être conformes avec le *Manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE* tel qu'établi et publié par la Commission européenne, qui peut être consulté à l'adresse suivante: https://ec.europa.eu/europeaid/manuel-de-comm-unication-et-de-visibilite-pour-les-actions-exterieures-de-lunion-europeenne_fr.
- 6.2. Le coordinateur soumet à l'approbation de la Commission européenne un plan de communication et prépare un rapport sur sa mise en œuvre conformément à l'article 2.
- 6.3. Le(s) bénéficiaire(s) mentionnent en particulier l'action et la contribution financière de l'Union européenne lorsqu'ils informent les bénéficiaires finaux de l'action, dans leurs rapports internes et annuels, et lors des contacts éventuels avec les médias. Ils apposent le logo de l'Union européenne lorsque cela est approprié.
- 6.4. Toute communication ou publication des bénéficiaires concernant l'action, y compris lors d'une conférence ou d'un séminaire, doit mentionner qu'elle concerne une action faisant l'objet d'un soutien financier de la part de l'Union européenne. Toute publication du(des) bénéficiaire(s), sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, y compris par l'Internet, doit comporter la mention suivante: «Le présent document a été élaboré avec l'aide financière de l'Union européenne. Le contenu de ce document relève de la seule responsabilité de <nom des bénéficiaires> et ne peut aucunement être considéré comme reflétant le point de vue de l'Union européenne.»
- 6.5. Les bénéficiaires autorisent l'administration contractante et la Commission européenne (lorsqu'elle n'est pas l'administration contractante) à publier leur nom et adresse, leur nationalité, l'objet de la subvention, la durée du projet et le lieu de mise en œuvre ainsi que le montant maximal de la subvention et le taux de financement des coûts de l'action tels que stipulés à l'article 3 des conditions particulières. Il peut être dérogé à la publication de ces informations si cette démarche risque d'attenter à la sécurité des bénéficiaires ou de porter préjudice à leurs intérêts.

7. ARTICLE 7 - PROPRIETE ET UTILISATION DES RESULTATS DE L'ACTION ET DES ACTIFS

- 7.1. Sauf dispositions contraires des conditions particulières, la propriété, les titres et les droits de propriété industrielle et intellectuelle des résultats de l'action et des rapports et autres documents concernant celle-ci sont dévolus aux bénéficiaires.
- 7.2. Sans préjudice des dispositions de l'article 7.1, les bénéficiaires octroient à l'administration contractante (et à la Commission européenne lorsqu'elle n'est pas l'administration contractante) le droit d'utiliser librement et comme il le juge bon, et notamment de conserver, modifier, traduire, présenter, reproduire, par tout procédé technique, de publier ou communiquer par tout moyen tous



B. ACTIVITÉS

Activité 1.1.1.

Veuillez décrire les problèmes – par exemple les retards, annulations, reports d'activités – qui se sont présentés et la façon dont ils ont été résolus (le cas échéant).

Veuillez énumérer les risques qui auraient pu compromettre la réalisation de certaines activités et expliquer comment ils ont été pris en compte.

Activité 1.1.2

(...)

2.3. Indiquez si l'action va se poursuivre après la fin de l'aide de l'Union européenne. Y a-t-il un suivi des activités envisagé? Qu'est-ce qui va assurer la durabilité de l'action?

2.4. Présentez une matrice-cadre logique à jour, faisant apparaître les changements. Lorsque la planification comprenait des points de référence (valeurs cibles intermédiaires), la matrice-cadre logique à jour devrait permettre de comparer les progrès accomplis à la date du rapport avec les valeurs correspondantes figurant dans les rapports antérieurs (s'il y a lieu), ainsi qu'avec les points de référence correspondants et la cible finale.

Logique d'intervention		Indicateurs	Point de référence (et année de référence)	Valeur actuelle Date de référence			Cibles (et année de référence)			Sources et moyens de vérification	Hypothèses
Objectif général: incidences											
Objectif(s) spécifique(s): résultat(s)	R										
	Ri1 Ri2										
Extrants	Extr. 1.1 Extr. 1.2										
	Extr. 2.1 Extr. 2.2										
Activités	A 1.1.1 A 1.1.2 A 2.1.1 ...										



2. Évaluation de la mise en œuvre des activités de l'action

2.1. Résumé de l'action

Veillez fournir un aperçu d'ensemble de la mise en œuvre de l'action au cours de la durée entière du projet.

En vous référant à la matrice-cadre logique finale à jour² (voir le point 2.3 ci-dessous), décrivez le degré de réalisation du ou des résultats visés pour les bénéficiaires finaux et/ou le groupe cible (si différents) et pour la situation dans le pays ou la région cible visé(e) par l'action.

Veillez expliquer si la logique d'intervention s'est révélée adéquate, notamment eu égard aux modifications possibles et à leur motivation exposée dans les rapports antérieurs et donner votre avis sur la probabilité que le ou les objectifs finaux liés à l'impact soient atteints dans un avenir proche (préciser).

Veillez indiquer toute modification apportée à la matrice-cadre logique depuis le début de l'action et expliquer brièvement pourquoi [l'explication complète doit figurer dans la section suivante sous le point adéquat (résultats, extrants, activités)].

2.2. Résultats et activités

A. RÉSULTATS

Comment évaluez-vous les résultats obtenus jusqu'à présent? Incluez vos observations sur l'exécution et la réalisation des extrants, des résultats et des incidences et indiquez si l'action a eu des résultats positifs ou négatifs inattendus.

En vous référant à la matrice-cadre logique finale mise à jour (voir le point 2.3 ci-dessous), veuillez commenter le degré de réalisation de tous les résultats sur la base de la valeur actuelle des indicateurs correspondants, de même que toutes les activités connexes exécutées pendant la période de référence.

Résultat (R) – «Intitulé du résultat»

Commenter le niveau final des indicateurs correspondant au résultat et expliquer tous les changements intervenus, principalement les éventuelles contre-performances; veuillez vous référer aux indicateurs et aux hypothèses du cadre logique.

(Éventuel) résultat intermédiaire 1 (Ri1) – «Intitulé du résultat intermédiaire 1»

(...)

Extrant 1.1. (Extr. 1.1.) – «Intitulé de l'extrant 1.1»

(...)

À la suite de l'appréciation des résultats ci-dessus, veuillez préciser toutes les activités/tous les sujets couverts.

² La terminologie utilisée (résultats, extrants, indicateurs, etc.) est définie dans le modèle de matrice-cadre logique, joint aux lignes directrices à l'intention des demandeurs (annexe e3d).

ANNEXE VI

RAPPORT NARRATIF FINAL

- Ce rapport doit être complété et signé par la personne de contact du coordinateur.
- L'information fournie ci-dessous doit correspondre à l'information financière qui apparaît dans le rapport financier.
- Veuillez compléter le rapport en utilisant une machine à écrire ou un ordinateur (vous pouvez trouver ce formulaire à l'adresse suivante <Préciser>).
- Veuillez agrandir les paragraphes si nécessaire.
- Veuillez vous référer aux conditions particulières de votre contrat de subvention et envoyer une copie du rapport à chaque adresse mentionnée.
- L'administration contractante rejettera tout rapport incomplet ou mal complété.
- Sauf mention contraire, la réponse à chaque question doit couvrir la période de référence telle que précisée au point 1.6.
- Veuillez ne pas oublier de joindre à ce rapport la preuve de transfert de propriété mentionnée à l'article 7.5 des conditions générales.

Table des matières

Liste des acronymes utilisés dans le rapport

1. Description

- 1.1. Nom du coordinateur du contrat de subvention:
- 1.2. Nom et fonction de la personne de contact:
- 1.3. Nom du/des bénéficiaire(s) et de l'/des entité(s) affiliée(s) de l'action:
- 1.4. Intitulé de l'action:
- 1.5. Numéro du contrat:
- 1.6. Date de début et date de fin de l'action:
- 1.7. Pays ou région(s) cible(s):
- 1.8. Bénéficiaires finaux et/ou groupes cibles¹ (si différents) (y compris le nombre de femmes et d'hommes):
- 1.9. Pays dans lequel/lesquels les activités sont réalisées (si différent du point 1.7):

¹ Les «groupes cibles» sont les groupes/entités pour lesquels le projet aura eu un apport direct et positif au niveau de l'objectif du projet, et les «bénéficiaires finaux» sont ceux qui bénéficieront du projet à long terme au niveau de la société ou d'un secteur.

<Numéro du contrat>

<Date de début et de fin de la période de référence>

Signature:

Lieu:

Échéance prévue du rapport:

Date d'envoi du rapport:

Préparation Activité 1 (intitulé)																		Bénéficiaire ou entité affiliée 1
Exécution Activité 1 (intitulé)																		Bénéficiaire ou entité affiliée 1
Préparation Activité 2 (intitulé)																		Bénéficiaire ou entité affiliée 2
Etc.																		

3. Bénéficiaires/entités affiliées et autre coopération

- 3.1. Comment évaluez-vous les relations entre les bénéficiaires/entités affiliées de ce contrat de subvention (c.-à-d. ceux qui ont signé le mandat du coordinateur ou la déclaration des entités affiliées)? Veuillez fournir des informations spécifiques pour chaque bénéficiaire/entité affiliée.
- 3.2. Comment évaluez-vous les relations entre votre organisation et les autorités publiques dans les pays de l'action? Comment ces relations ont-elles affecté l'action?
- 3.3. Le cas échéant, décrivez vos relations avec toute autre organisation prenant part à la mise en œuvre de l'action:
- Associé(s) (si existant)
 - Contractant(s) (si existant)
 - Bénéficiaires finaux et groupes cibles
 - Autres tiers concernés (incluant les autres donateurs, autres agences gouvernementales ou unités gouvernementales locales, ONG, etc.).
- 3.4. Le cas échéant, décrivez les liens et les synergies que vous avez mis en place avec d'autres actions.
- 3.5. Si votre organisation a reçu précédemment d'autres subventions de l'UE ayant comme objectif d'appuyer le même groupe cible, dans quelle mesure cette action a-t-elle pu renforcer/compléter la/les précédente(s)? (Énumérez toutes les subventions antérieures de l'UE pertinentes).

4. Visibilité

Comment la visibilité de la contribution de l'UE est-elle assurée dans l'action?

La Commission européenne pourrait souhaiter publier les résultats des actions. Auriez-vous des objections à la publication de ce rapport sur le site Internet d'EuropeAid? Si tel est le cas, veuillez exposer vos objections.

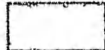
Nom de la personne de contact pour l'action:

.....



15 janvier 2016

8. Annexe VI - Modèle rapport inter.doc



Activité 1.1.2

<...>

2.3. Matrice-cadre logique à jour

Présentez une version à jour de la matrice-cadre logique, en mettant en évidence les changements éventuellement introduits.

Chaîne de résultats		Indicateur s	Point de référence	Valeur actuelle	Cibles (année de référence)			Sources et moyens de vérification	Hypothèses
			Année de référence	Date de référence	A 1	A 2	A 3		
Objectif général: incidences									
Objectif(s) spécifique(s): résultat(s)	R Ri 1 Ri 2								
Extrants	Extr. 1.1 Extr. 1.2 Extr. 2.1 Extr. 2.2								
Activités	A 1.1.1 A 1.1.2 A 2.1.1 ...								

<veuillez énumérer tous les marchés (travaux, fournitures, services) de plus de 60 000 EUR attribués pour la mise en œuvre de l'action pendant la période de référence, en indiquant, pour chacun d'eux, le montant, le nom du titulaire et en fournissant une brève description de la manière dont il a été sélectionné.>

2.4. Veuillez fournir un plan d'action mis à jour pour les futures activités du projet³

Année													
	Semestre 1						Semestre 2						
Activité	Mois 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Organisme de mise en œuvre
Exemple	exemple												Exemple

³ Ce plan couvrira la période financière se situant entre le rapport intermédiaire et le prochain rapport.

- 2.5. Expliquez comment l'action a pris en compte les questions transversales telles que la promotion des droits de l'homme³, de l'égalité des sexes⁴, de la démocratie, de la bonne gouvernance, des droits des enfants, des droits des populations indigènes, de la préservation de l'environnement à long terme⁵ et de la lutte contre le VIH/sida (s'il y a une forte prévalence dans le pays ou la région cible)⁶.
- 2.6. Comment et par qui les activités ont-elles été suivies/évaluées? Veuillez résumer les résultats du retour d'information reçu, y compris des bénéficiaires et autres.
- 2.7. Qu'est-ce que votre organisation/toute autre partie participant à l'action a appris de l'action et comment cette expérience a-t-elle été utilisée et diffusée?
- 2.8. Veuillez énumérer tous les documents (et le nombre d'exemplaires) produits pendant l'action quel qu'en soit le format (veuillez joindre une copie de chacun d'eux, sauf si vous en avez déjà envoyé une par le passé).

Veuillez indiquer comment les documents produits sont diffusés et à qui.

- 2.9. Veuillez énumérer tous les marchés (travaux, fournitures, services) de plus de 60 000 EUR attribués pour la mise en œuvre de l'action depuis le dernier rapport intermédiaire (si existant) ou pendant la période de référence, en indiquant pour chacun d'eux le nom du titulaire et en fournissant une brève description de la manière dont il a été sélectionné.

3. Bénéficiaires/entités affiliées et autre coopération

- 3.1. Comment évaluez-vous les relations entre les bénéficiaires/entités affiliées de ce contrat de subvention (c.à.d. ceux qui ont signé le mandat du coordinateur ou la déclaration des entités affiliées)? Veuillez fournir des informations spécifiques pour chaque bénéficiaire/entité affiliée.
- 3.2. L'accord ci-dessus entre les signataires du contrat de subvention est-il destiné à se poursuivre? Si oui, comment? Si non, pourquoi?
- 3.3. Comment évaluez-vous les relations entre votre organisation et les autorités publiques dans les pays de l'action? Comment ces relations ont-elles affecté l'action?
- 3.4. Le cas échéant, décrivez vos relations avec toute autre organisation prenant part à la mise en œuvre de l'action:
- Associé(s) (si existant)
 - Contractant(s) (si existant)
 - Bénéficiaires finaux et groupes cibles

³ Y compris ceux des personnes handicapées. Pour plus d'information, voir la «Note de guidance sur le handicap et le développement» à l'adresse suivante: https://ec.europa.eu/europeaid/la-coop%C3%A9ration-au-d%C3%A9veloppement-et-la-probl%C3%A9matique-du-handicap_fr

⁴ https://ec.europa.eu/europeaid/toolkit-mainstreaming-gender-equality-ec-development-cooperation_en

⁵ Les lignes directrices pour la prise en compte de l'environnement sont disponibles à l'adresse suivante: https://ec.europa.eu/europeaid/sectors/economic-growth/environment-and-green-economy/climate-change-and-environment_en

⁶ Veuillez vous référer aux lignes directrices de la CE concernant l'égalité des genres, les personnes handicapées...



<Numéro du contrat>

<Date de début et de fin de la période de référence>

- Autres tiers concernés (incluant les autres donateurs, autres agences gouvernementales ou unités gouvernementales locales, ONG, etc.).

3.5. Le cas échéant, décrivez les liens et synergies que vous avez mis en place avec d'autres actions.

3.6. Si votre organisation a reçu précédemment d'autres subventions de l'UE ayant comme objectif d'appuyer le même groupe cible, dans quelle mesure cette action a-t-elle pu renforcer/compléter la (les) précédente(s)? (Énumérez toutes les subventions antérieures de l'UE pertinentes).

3.7. Comment évaluez-vous la coopération avec les services de l'administration contractante?

4. Visibilité

Comment la visibilité de la contribution de l'UE est-elle assurée dans l'action?

La Commission européenne pourrait souhaiter publier les résultats des actions. Auriez-vous des objections à la publication de ce rapport sur le site Internet d'EuropeAid? Si tel est le cas, veuillez exposer vos objections.

5. Lieu d'archivage des dossiers, documents comptables et pièces justificatives

Veuillez fournir un tableau indiquant le lieu d'archivage des dossiers, documents comptables et pièces justificatives pour chaque bénéficiaire et entité affiliée habilité(e) à encourir des coûts.

Nom de la personne de contact pour l'action:

Signature:

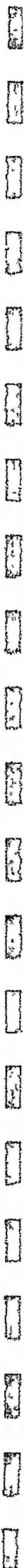
Localité:

Échéance prévue du rapport:

Date d'envoi du rapport:

Continúa subdivisión en 2017/2018 455

Answer VI - 4-phosphoryl in 2



Rapport financier Intermédiaire:
période (jj/mm/aaaa-jj/mm/aaaa)

Dépenses

Contrat n° Période d'exécution du contrat (jj/mm/aaaa-jj/mm/aaaa)												
Dépenses	Budget prévu au contrat/avenant				Réallocations	Dépenses effectivement encourues					Variation par rapport au budget (n) (a) à la réaffectation	
	Unité	Nbre d'unités	Coût unitaire (en EUR)	Coût total (en EUR)	Réaffectation autorisée (article 9.4 des conditions générales)	Nbre d'unités	Coût unitaire (en EUR)	Coût total (en EUR)	Montant total des coûts exposés (avant présent rapport) (en EUR)	Montant total des coûts exposés (depuis le début de l'exécution du contrat jusqu'au présent rapport inclus) (en EUR)	Différence entre le montant total des coûts exposés jusqu'à la date du présent rapport et le budget prévu au contrat à l'avenant	Variation par rapport au budget prévu au contrat à l'avenant
		(a)	(b)	(c)=a*b	(d)	(e)	(f)	(g)=e*f	(h)	(i)=e+d	(j)=c ou i - f	(k)=g/c ou i
1. Ressources humaines												
1.1 Salaires (montants bruts, personnel local)												
1.1.1 Technique	Par mois											
1.1.2 Personnel administratif/d'appui	Par mois											
1.2 Salaires (montants bruts, personnel expatrié/international)	Par mois											
1.3 Per diems pour missions/voyages												
1.3.1 À l'étranger (personnel affecté à l'action)	Per diem											
1.3.2 Sur place (personnel affecté à l'action)	Per diem											
1.3.3 Participants aux séminaires/conférences	Per diem											
Sous-total Ressources humaines												
2. Voyages												
2.1 Voyages internationaux	Par vol											
2.2 Trajets locaux	Par mois											
Sous-total Voyages												
3. Equipement et fournitures												
3.1 Achat ou location de véhicules	Par véhicule											
3.2 Mobilier, matériel informatique												
3.3 Machines, outils, ...												
3.4 Pièces détachées/matériel pour machines, outils												
3.5 Autres (préciser)												
Sous-total Equipement et fournitures												
4. Bureau local												
4.1 Coût du/des véhicules	Par mois											
4.2 Location de bureaux	Par mois											
4.3 Consommables - Fournitures de bureau	Par mois											
4.4 Autres services (tél./fax, électricité/chauffage, maintenance)	Par mois											
Sous-total Bureau local												
5. Autres coûts, services												
5.1 Publications												
5.2 Études, recherche												
5.3 Coûts d'impression												
5.4 Coûts d'évaluation												
5.5 Traduction, interprètes												
5.6 Services financiers (coûts de garantie bancaire)												
5.7 Coûts des conférences/séminaires												
5.8 Actions de visibilité												
Sous-total Autres coûts, services												
6. Autres												
Sous-total Autres												
7. Sous-total des coûts directs de l'action (1 à 6) -												
8. Coûts indirects (maximum 7 % de 7, sous-total des coûts directs éligibles de l'action)												
9. Total des coûts directs éligibles de l'action, à l'exclusion des imprévus (7+8) -												
10. Sans objet												
11. Total des coûts éligibles (9+10)												
12. - Taxes												
13. Total des coûts acceptés de l'action (11+12)												

En vous référant à la matrice-cadre logique² à jour (voir le point 2.3 ci-dessous), veuillez décrire et commenter la mesure dans laquelle le ou les résultats sont obtenus, si pertinent à ce stade, ainsi que la probabilité que la ou les cibles finales liées aux résultats soient atteintes à la fin de l'action.

Veuillez indiquer si la logique d'intervention est encore valable et justifier tout changement possible.

Veuillez indiquer toute modification qui devrait être apportée à la matrice-cadre logique et expliquer brièvement pourquoi [l'explication complète doit figurer dans la section suivante sous le point adéquat (résultats, extrants, activités)].

2.2. Résultats et activités

Comment évaluez-vous les résultats obtenus jusqu'à présent? Incluez vos observations sur l'exécution et la réalisation des extrants, des résultats et des incidences et indiquez si l'action a eu des résultats positifs ou négatifs inattendus.

En vous référant à la matrice-cadre logique à jour (voir le point 2.3 ci-dessous), veuillez commenter le degré de réalisation de tous les résultats sur la base de la valeur actuelle des indicateurs correspondants, de même que toutes les activités connexes exécutées pendant la période de référence.

Résultat (R) - «<Intitulé du résultat>»

<commenter le niveau actuel des indicateurs correspondant au résultat et expliquer tous les changements intervenus, principalement les éventuelles contre-performances; veuillez vous référer aux hypothèses du cadre logique>

(Éventuel) résultat intermédiaire 1 (Ri 1) - «<Intitulé du résultat intermédiaire 1>»

(...)

Extrant 1.1. (Extr. 1.1.)

(...)

<à la suite de l'appréciation des résultats ci-dessus, veuillez préciser toutes les activités/tous les sujets couverts et mis en œuvre>

B. ACTIVITÉS

Activité 1.1.1

<veuillez décrire les problèmes – par exemple les retards, annulations, reports d'activités – qui se sont présentés et la façon dont ils ont été résolus> (le cas échéant)

<veuillez énumérer les risques qui auraient pu compromettre la réalisation de certaines activités et expliquer comment ils ont été pris en compte> (le cas échéant)

² La terminologie utilisée (résultats, extrants, indicateurs, etc.) est définie dans le modèle de matrice-cadre logique, joint aux lignes directrices à l'intention des demandeurs (annexe c3d).

ANNEXE VI

RAPPORT NARRATIF INTERMÉDIAIRE

- Ce rapport doit être complété et signé par la personne de contact du coordinateur.
- L'information fournie ci-dessous doit correspondre à l'information financière qui apparaît dans le rapport financier.
- Veuillez compléter le rapport en utilisant une machine à écrire ou un ordinateur (vous pouvez trouver ce formulaire à l'adresse suivante <Préciser>).
- Veuillez agrandir les paragraphes si nécessaire.
- Veuillez vous référer aux conditions particulières de votre contrat de subvention et envoyer une copie du rapport à chaque adresse mentionnée.
- L'administration contractante rejettera tout rapport incomplet ou mal complété.
- La réponse à chaque question doit couvrir la période de référence telle que précisée au point 1.6.

Table des matières

Liste des acronymes utilisés dans le rapport

1. Description

- 1.1. Nom du coordinateur du contrat de subvention:
- 1.2. Nom et fonction de la personne de contact:
- 1.3. Nom du/des bénéficiaire(s) et de l'/des entité(s) affiliée(s) de l'action:
- 1.4. Intitulé de l'action:
- 1.5. Numéro du contrat:
- 1.6. Date de début et date de fin de la période de référence:
- 1.7. Pays ou région(s) cible(s):
- 1.8. Bénéficiaires finaux et/ou groupes cibles¹ (si différents) (y compris le nombre de femmes et d'hommes):
- 1.9. Pays dans le(s)quel(s) les activités sont réalisées (si différent du point 1.7):

2. Évaluation de la mise en œuvre des activités de l'action

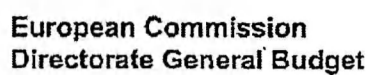
2.1. Résumé de l'action

Veuillez fournir un aperçu d'ensemble de la mise en œuvre de l'action pendant la période de référence (pas plus d'1/2 page).

¹ Les «groupes cibles» sont les groupes/entités pour lesquels le projet aura eu un apport direct et positif au niveau de l'objectif du projet, et les «bénéficiaires finaux» sont ceux qui bénéficieront du projet à long terme au niveau de la société ou d'un secteur en général.

Annexe VI – Modèle des rapports narratifs et financiers, intermédiaires et finaux





Bank Account

Summary Information

REYNOLDS

Bank Account

Address

Workforce Summary

Bank Account printed by [redacted] on Tue, 3 Oct 2017 15:07:41
 Datasource is ABACBUDP

- budget prévisionnel pour la période de référence suivante (pour le paiement du préfinancement suivant);

- rapport final technique et financier (pour le paiement du solde).

Le paiement doit être effectué sur le compte bancaire suivant: <reporter le numéro de compte figurant sur la fiche d'identification financière annexée au contrat>

Déclaration sur l'honneur

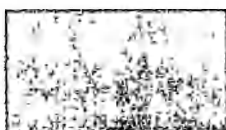
Je certifie que les informations contenues dans la présente demande de paiement sont complètes, fiables et sincères, et étayées par des pièces justificatives adéquates et vérifiables.

Je certifie également par la présente que les coûts déclarés ont été encourus conformément aux dispositions du présent contrat et qu'ils peuvent être considérés comme éligibles conformément aux dispositions du contrat.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations,

< signature >

² Si un compte bancaire différent doit être utilisé, une nouvelle fiche signalétique financière doit être fournie en temps utile.



ANNEXE V

Demande de paiement pour contrat de subvention

Actions extérieures de l'Union européenne

<Date de la demande de paiement>

À l'attention de

<adresse du pouvoir adjudicateur>

<Unité/section financière indiquée dans le contrat>

Numéro de référence du contrat de subvention:

Titre du contrat de subvention:

Nom et adresse du bénéficiaire:

Numéro de la demande de paiement:

Période couverte par la demande de paiement:

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous demander le paiement [du préfinancement suivant] [du solde] au titre du contrat mentionné ci-dessus.

Le montant demandé est <tel qu'indiqué à l'article 4.1 des conditions particulières du contrat/le suivant>.

Les pièces justificatives jointes sont les suivantes:

- rapport de vérification ou ventilation détaillée des dépenses (s'il/si elle doit être fourni(e) conformément à l'article 15.7 des conditions générales du contrat);
- garantie financière (si elle doit être fournie conformément à l'article 4 des conditions particulières du contrat);
- rapport intermédiaire technique et financier (pour le paiement du préfinancement suivant);

¹ Ne pas oublier d'adresser en outre copie de cette lettre, le cas échéant, aux entités mentionnées à l'article 5.1 des conditions particulières du contrat.

15 janvier 2016

Page 1 sur 2

6. Annexe V - Modèle de paiement.doc



Annexe V – Modèle de demande de paiement et fiche d'identification financière



2.2. Règle d'origine

Lorsque l'acte de base ou les autres instruments applicables l'exigent, le soumissionnaire est tenu de prouver¹ l'origine des fournitures acquises au titre de la subvention. Lorsque la règle d'origine s'applique² et la valeur unitaire à l'achat supérieure à 5 000 euros, les contractants doivent présenter une preuve de l'origine au(x) bénéficiaire(s) au plus tard au moment de la présentation de la première facture. Le certificat d'origine doit être établi par l'autorité désignée à cet effet dans le pays d'origine des fournitures et satisfaire aux règles fixées par la législation de l'UE applicable en la matière. Dans le cas où les fournitures peuvent être originaires de n'importe quel pays, aucun certificat d'origine ne doit être présenté.

2.3. Exceptions à la règle de nationalité et d'origine

Lorsqu'il y a lieu d'appliquer un accord relatif à l'ouverture des marchés de biens, de travaux ou de services, l'accès doit également être accordé aux ressortissants et aux biens de pays tiers selon les conditions fixées par cet accord.

En outre, dans des cas exceptionnels dûment justifiés et prévus par les règlements applicables, afin de donner accès à des ressortissants ou à des biens en provenance de pays autres que ceux visés au point 2.1 et 2.2, il convient d'obtenir une dérogation de la Commission européenne avant de lancer la procédure.

¹ Aux fins de la présente annexe, le terme « origine » est défini au chapitre 2 du règlement (CE) n°450/2008 du Parlement et du Conseil du 23 avril 2008 portant code modernisé des douanes de l'UE.

² En vertu du CIR (sauf pour l'IPAI) et sous le FED l'origine des fournitures est indifférente lorsque leur montant total par achat ne dépasse pas 100 000 EUR.

4. LES CODEMANDEUR(S)

Cette section doit être remplie pour chaque codemandeur au sens du point 2.1.1 des présentes lignes directrices à l'intention des demandeurs. Vous devez reproduire ce tableau autant de fois que nécessaire pour ajouter des codemandeurs.

	Codemandeur n° 1
Numéro d'identification ²⁰ EuropeAid	NA
Dénomination de l'organisation	Agence Congolaise de la Faune et des Aires Protégées
Coordonnées du codemandeur pour la présente action	[REDACTED] [REDACTED]
Numéro de fiche d'entité juridique ²¹	NA
Acronyme	ACFAP
Numéro d'enregistrement (ou équivalent)	Loi n° 34 - 2012 du 31 octobre 2012 portant création de l'Agence Congolaise de la Faune et des Aires Protégées
Date d'enregistrement	31 Octobre 2012
Lieu d'enregistrement	Brazzaville
Adresse officielle d'enregistrement	Forêt de la patte d'oie derrière le Tennis Club de Brazzaville, Cité Cardinal Emile Biayenda
Pays d'enregistrement ²² / Nationalité	République du Congo
Site web et adresse e-mail de l'organisation	https://www.acfapcg.org acfap.secretariat@gmail.com
N° de téléphone: indicatif pays + indicatif ville + numéro	[REDACTED]
N° de fax: indicatif pays +	

²⁰ Ce numéro est alloué aux organisations qui enregistrent leurs données dans PADOR. Pour plus d'informations et pour s'enregistrer, veuillez consulter le site https://ec.europa.eu/europeaid/search/site/pador_fr. Ces informations ne doivent pas être communiquées en cas d'appel à propositions pour lequel la Commission européenne n'est pas l'administration contractante.

²¹ Si le codemandeur a déjà signé un contrat avec la Commission européenne.

²² Pour les organisations (si ce n'est pas dans un des pays mentionnés au point 2.1.1 des lignes directrices à l'intention des demandeurs, veuillez justifier le lieu).

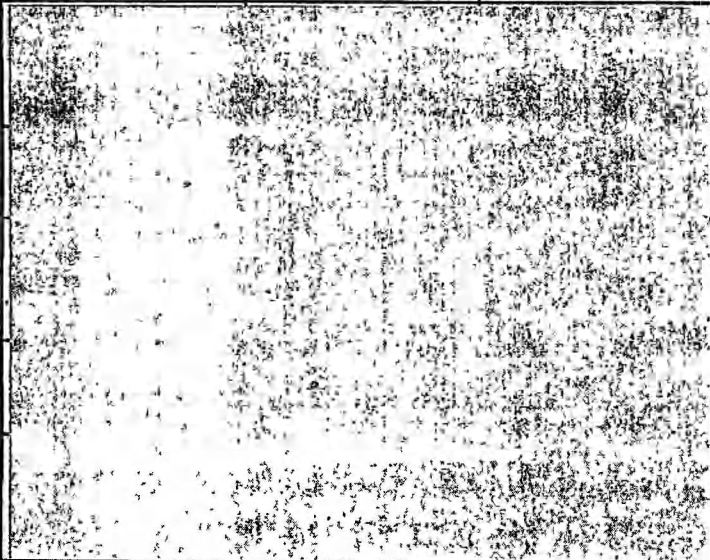


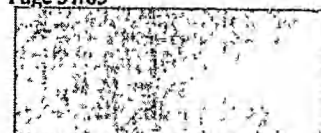
c. Nombre de personnes employées (plein temps ou équivalent)

Veuillez cocher une option pour chaque type de personnel

Type de personnel	Payé	Non payé
Personnel du siège: recruté et basé au siège (situé dans le pays développé)	<input type="checkbox"/> < 10 <input type="checkbox"/> > 10 et < 50 <input type="checkbox"/> > 50 et < 100 <input type="checkbox"/> > 100 <input type="checkbox"/> S.O.	<input type="checkbox"/> < 10 <input type="checkbox"/> > 10 et < 50 <input type="checkbox"/> > 50 et < 100 <input type="checkbox"/> > 100 <input type="checkbox"/> S.O.
Personnel expatrié: recruté au siège (situé dans le pays développé) et basé dans le pays en développement	<input checked="" type="checkbox"/> < 10 <input type="checkbox"/> > 10 et < 50 <input type="checkbox"/> > 50 et < 100 <input type="checkbox"/> > 100 <input type="checkbox"/> S.O.	<input type="checkbox"/> < 10 <input type="checkbox"/> > 10 et < 50 <input type="checkbox"/> > 50 et < 100 <input type="checkbox"/> > 100 <input type="checkbox"/> S.O.
Personnel local: recruté et basé dans le pays en développement	<input type="checkbox"/> < 10 <input checked="" type="checkbox"/> > 10 et < 50 <input type="checkbox"/> > 50 et < 100 <input type="checkbox"/> > 100 <input type="checkbox"/> S.O.	<input type="checkbox"/> < 10 <input type="checkbox"/> > 10 et < 50 <input type="checkbox"/> > 50 et < 100 <input type="checkbox"/> > 100 <input type="checkbox"/> S.O.

3.4. Liste des membres du conseil d'administration/comité de direction de votre organisation

Nom	Profession	Fonction	Pays correspondant à la nationalité	Au sein du conseil depuis
			Belgique	2015
			Gabon	2015
			Belgique	2015
			Cameroun	2016
			Gabon	2015



Année	Source	Pourcentage (le total pour une année donnée doit être égal à 100 %)	Nombre de membres cotisants (seulement si la source = cotisations membres)
N-1	<input type="checkbox"/> UE	7%	S.O.
N-1	<input type="checkbox"/> Organe(s) d'Etat(s) membre(s)		S.O.
N-1	<input type="checkbox"/> Organe(s) d'Etat(s) tiers		S.O.
N-1	<input type="checkbox"/> Nations unies		S.O.
N-1	<input type="checkbox"/> Autre(s) organisation(s) internationale(s)	18%	S.O.
N-1	<input type="checkbox"/> Secteur privé	2%	S.O.
N-1	<input type="checkbox"/> Cotisations membres		
N-1	<input type="checkbox"/> Autres (veuillez préciser): Réseau WWF	74%	S.O.
N-1	Total	100 %	S.O.
N-2	<input type="checkbox"/> UE	20%	S.O.
N-2	<input type="checkbox"/> Organe(s) d'Etat(s) Membre(s)		S.O.
N-2	<input type="checkbox"/> Organe(s) d'Etat(s) tiers		S.O.
N-2	<input type="checkbox"/> Nations unies		S.O.
N-2	<input type="checkbox"/> Autre(s) organisation(s) internationale(s)	33%	S.O.
N-2	<input type="checkbox"/> Secteur privé	3%	S.O.
N-2	<input type="checkbox"/> Cotisations membres		
N-2	<input type="checkbox"/> Autres (veuillez préciser): Réseau WWF	44%	S.O.
N-2	Total	100 %	S.O.

Veuillez fournir les références du rapport d'audit externe établi par un auditeur agréé, certifiant les comptes du demandeur chef de file du dernier exercice disponible, lorsque le montant total de la subvention est supérieur à 750 000 EUR (100 000 EUR pour une subvention de fonctionnement). Cette obligation ne s'applique pas aux organisations internationales ni aux organismes publics.

Année	Nom de l'auditeur agréé	Période de validité
N	Deloitte and Touche Geneva/Gabon	Du 01/01/2017 au 31/12/2017
N-1	Deloitte and Touche Geneva/Gabon	Du 01/01/2016 au 31/12/2016
N-2	Deloitte and Touche Geneva/Gabon	Du 01/01/2015 au 31/12/2015

--	--

3.3.3. Ressources

a. Données financières

Veuillez fournir les informations suivantes, le cas échéant, en vous basant sur les comptes de gestion et le bilan de votre organisation (montants en milliers d'euros)

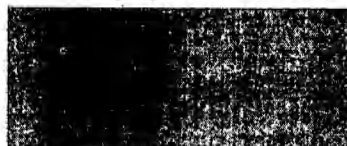
Année ¹⁹	Chiffre d'affaires ou équivalent	Gain net ou équivalent	Total du bilan	Fonds propres ou équivalent	Endettement à moyen et long terme	Endettement à court terme (< 1 an)
N ¹⁹	2.194	0	1.833	0.619	0.250	0
N-1	2.215	0	1.633	0.125	0.164	0
N-2	4.002	0	3.187	0.119	0.164	0

b. Source(s) de financement

Veuillez cocher la/les source(s) de revenus de votre organisation et indiquer les informations complémentaires demandées

Année	Source	Pourcentage (le total pour une année donnée doit être égal à 100 %)	Nombre de membres cotisants (seulement si la source = cotisations membres)
N	<input type="checkbox"/> UE	6%	S.O.
N	<input type="checkbox"/> Organe(s) d'Etat(s) membre(s)		S.O.
N	<input type="checkbox"/> Organe(s) d'Etat(s) tiers		S.O.
N	<input type="checkbox"/> Nations unies		S.O.
N	<input type="checkbox"/> Autre(s) organisation(s) internationale(s)	12%	S.O.
N	<input type="checkbox"/> Secteur privé	3%	S.O.
N	<input type="checkbox"/> Cotisations membres		
N	<input type="checkbox"/> Autres (veuillez préciser): Réseau WWF	79%	S.O.
N	Total	100 %	S.O.

¹⁹ N = année financière précédente.



3.3.2. Expérience par zone géographique

Par zone géographique (pays ou région)	Année(s) d'expérience	Nombre de projets dans cette zone géographique pendant les 7 dernières années	Montant estimé (en milliers EUR) investi dans cette zone géographique pendant les 7 dernières années	Liste indicative des régions
République du Congo	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input checked="" type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input checked="" type="checkbox"/> de 6 à 10 <input type="checkbox"/> de 11 à 20 <input type="checkbox"/> de 21 à 50 <input type="checkbox"/> de 51 à 200 <input type="checkbox"/> de 200 à 500 <input type="checkbox"/> plus de 500	<input type="checkbox"/> moins d'un <input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 5 à 20 <input type="checkbox"/> de 20 à 50 <input type="checkbox"/> de 50 à 100 <input type="checkbox"/> de 100 à 300 <input type="checkbox"/> de 300 à 1 000 <input checked="" type="checkbox"/> plus de 1 000 <input type="checkbox"/> inconnu	1.3 Europe UE 2.3 Europe non UE 3.3 Europe orientale 4.3 Amérique centrale 5.3 Amérique du sud 6.3 Asie du sud-est 7.3 Asie du nord-est 8.3 Asie du sud 9.3 Asie centrale 10.3 Méditerranée 11.3 Moyen-Orient 12.3 Afrique de l'est 13.3 Afrique centrale 14.3 Afrique de l'ouest 15.3 Afrique australe 16.3 Océan indien 17.3 Arabes 18.3 Pacifique
Gabon	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input checked="" type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 6 à 10 <input checked="" type="checkbox"/> de 11 à 20 <input type="checkbox"/> de 21 à 50 <input type="checkbox"/> de 51 à 200 <input type="checkbox"/> de 200 à 500 <input type="checkbox"/> plus de 500	<input type="checkbox"/> moins d'un <input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 5 à 20 <input type="checkbox"/> de 20 à 50 <input type="checkbox"/> de 50 à 100 <input type="checkbox"/> de 100 à 300 <input type="checkbox"/> de 300 à 1 000 <input checked="" type="checkbox"/> plus de 1 000 <input type="checkbox"/> inconnu	
	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 6 à 10 <input type="checkbox"/> de 11 à 20 <input type="checkbox"/> de 21 à 50 <input type="checkbox"/> de 51 à 200 <input type="checkbox"/> de 200 à 500 <input type="checkbox"/> plus de 500	<input type="checkbox"/> moins d'un <input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 5 à 20 <input type="checkbox"/> de 20 à 50 <input type="checkbox"/> de 50 à 100 <input type="checkbox"/> de 100 à 300 <input type="checkbox"/> de 300 à 1 000 <input type="checkbox"/> plus de 1 000 <input type="checkbox"/> inconnu	

Référence croisée de l'expérience par secteur et par zone géographique:

Secteur(s) (tel que sélectionné au point 3.2.2)	Zone(s) géographique(s) (pays ou région, tel qu'indiqué précédemment)
Protection de l'Environnement général	Gabon, Congo
Politique de l'environnement et gestion administrative	Gabon, Congo
Protection des sites	Gabon, Congo



3.3. Capacité à gérer et à exécuter les actions

3.3.1. Expérience par secteur

Secteur	Année(s) d'expérience	Expérience pendant les 7 dernières années	Nombre de projets pendant les 7 dernières années	Montant estimé (en milliers EUR) investi dans ce secteur pendant les 7 dernières années
Protection de l'Environnement général	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input checked="" type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input checked="" type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 6 à 10 <input type="checkbox"/> de 11 à 20 <input checked="" type="checkbox"/> de 21 à 50 <input type="checkbox"/> de 51 à 200 <input type="checkbox"/> de 200 à 500 <input type="checkbox"/> plus de 500	<input type="checkbox"/> moins d'un <input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 5 à 20 <input type="checkbox"/> de 20 à 50 <input type="checkbox"/> de 50 à 100 <input type="checkbox"/> de 100 à 300 <input type="checkbox"/> de 300 à 1 000 <input checked="" type="checkbox"/> plus de 1 000 <input type="checkbox"/> inconnu
Politique de l'environnement et gestion administrative	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input checked="" type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input checked="" type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input checked="" type="checkbox"/> de 6 à 10 <input type="checkbox"/> de 11 à 20 <input type="checkbox"/> de 21 à 50 <input type="checkbox"/> de 51 à 200 <input type="checkbox"/> de 200 à 500 <input type="checkbox"/> plus de 500	<input type="checkbox"/> moins d'un <input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 5 à 20 <input type="checkbox"/> de 20 à 50 <input type="checkbox"/> de 50 à 100 <input type="checkbox"/> de 100 à 300 <input type="checkbox"/> de 300 à 1 000 <input checked="" type="checkbox"/> plus de 1 000 <input type="checkbox"/> inconnu
Protection des sites	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input checked="" type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> moins d'un an <input type="checkbox"/> de 1 à 3 ans <input type="checkbox"/> de 4 à 7 ans <input checked="" type="checkbox"/> plus de 7 ans	<input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 6 à 10 <input checked="" type="checkbox"/> de 11 à 20 <input type="checkbox"/> de 21 à 50 <input type="checkbox"/> de 51 à 200 <input type="checkbox"/> de 200 à 500 <input type="checkbox"/> plus de 500	<input type="checkbox"/> moins d'un <input type="checkbox"/> de 1 à 5 <input type="checkbox"/> de 5 à 20 <input type="checkbox"/> de 20 à 50 <input type="checkbox"/> de 50 à 100 <input type="checkbox"/> de 100 à 300 <input type="checkbox"/> de 300 à 1 000 <input checked="" type="checkbox"/> plus de 1 000 <input type="checkbox"/> inconnu

3.2.3. Groupe(s) cible(s)

- ☒ Tout public
- ☐ Enfants-soldats
- ☐ Enfants (moins de 18 ans)
- ☐ Communauté(s) de base
- ☐ Consommateurs
- ☐ Handicapés
- ☐ Toxicomanes
- ☐ Organes éducatifs (écoles, universités)
- ☐ Personnes âgées
- ☐ Malades (malaria, tuberculose, VIH/sida)
- ☐ Peuples indigènes
- ☐ Autorités locales
- ☐ Migrants
- ☐ Organisations non gouvernementales
- ☐ Prisonniers
- ☐ Catégorie professionnelle
- ☐ Réfugiés et déplacés
- ☐ Organismes de recherche/Chercheurs
- ☐ PME/PMI
- ☐ Étudiants
- ☐ Habitants de bidonvilles
- ☐ Victimes de conflits/catastrophes
- ☐ Femmes
- ☐ Jeunes
- ☒ Autre(s) (veuillez préciser): Gestionnaires des ressources naturelles (services publics des parcs/ faune/forêts, communautés, industries extractives)



<input type="checkbox"/>	52			Aide alimentaire à des fins de développement/sécurité alimentaire
<input type="checkbox"/>		520		Aide alimentaire à des fins de développement/aide à la sécurité alimentaire
<input type="checkbox"/>			52010	Programmes de sécurité et d'aide alimentaire
<input type="checkbox"/>	53			Aide sous forme de produits: autre
<input type="checkbox"/>		530		Aide sous forme de produits: autre
<input type="checkbox"/>			53030	Subventions à l'importation (biens d'équipement)
<input type="checkbox"/>			53040	Subventions à l'importation (produits)
<input type="checkbox"/>	60			Actions se rapportant à la dette
<input type="checkbox"/>		600		Actions se rapportant à la dette
<input type="checkbox"/>			60010	Action se rapportant à la dette
<input type="checkbox"/>			60020	Annulation de la dette
<input type="checkbox"/>			60030	Allègement de la dette multilatérale
<input type="checkbox"/>			60040	Rééchelonnement d'échéances et refinancement
<input type="checkbox"/>			60061	Échange de dette à des fins de développement
<input type="checkbox"/>			60062	Autres échanges de dette
<input type="checkbox"/>			60063	Rachat de la dette
<input type="checkbox"/>	72			Interventions d'urgence
<input type="checkbox"/>		720		Interventions d'urgence
<input type="checkbox"/>			72010	Assistance matérielle et services d'urgence
<input type="checkbox"/>			72040	Aide alimentaire d'urgence
<input type="checkbox"/>			72050	Coordination des secours, services de protection et de support
<input type="checkbox"/>	73			Reconstruction et réhabilitation
<input type="checkbox"/>		730		Reconstruction et réhabilitation
<input type="checkbox"/>			73010	Aide à la reconstruction et à la réhabilitation
<input type="checkbox"/>	74			Prévention des désastres
<input type="checkbox"/>		740		Prévention des désastres
<input type="checkbox"/>			74010	Prévention des désastres
<input type="checkbox"/>	91			Frais administratifs des donateurs
<input type="checkbox"/>		910		Frais administratifs des donateurs
<input type="checkbox"/>			91010	Frais administratifs
<input type="checkbox"/>	92			Soutien fourni aux organisations non gouvernementales (ONG)
<input type="checkbox"/>		920		Soutien fourni aux organisations non gouvernementales (ONG)
<input type="checkbox"/>			92010	En faveur des ONG nationales
<input type="checkbox"/>			92020	En faveur des ONG internationales
<input type="checkbox"/>			92030	En faveur des ONG locales et régionales
<input type="checkbox"/>	93			Réfugiés
<input type="checkbox"/>		930		Réfugiés dans les pays donateurs
<input type="checkbox"/>			93010	Réfugiés dans les pays donateurs
<input type="checkbox"/>	99			Non affecté/Non spécifié
<input type="checkbox"/>		998		Non affecté/Non spécifié
<input type="checkbox"/>			99810	Secteur non spécifié
<input type="checkbox"/>			99820	Sensibilisation au développement



<input type="checkbox"/>		32167	Fabrication d'énergie
<input type="checkbox"/>		32168	Produits pharmaceutiques
<input type="checkbox"/>		32169	Industrie métallurgique de base
<input type="checkbox"/>		32170	Industries des métaux non ferreux
<input type="checkbox"/>		32171	Construction mécanique et électrique
<input type="checkbox"/>		32172	Matériel de transport
<input type="checkbox"/>		32182	Recherche et développement technologiques
<input type="checkbox"/>	322		Industries extractives
<input type="checkbox"/>		32210	Politique de l'industrie extractive et gestion administrative
<input type="checkbox"/>		32220	Prospection et exploration des minerais
<input type="checkbox"/>		32261	Charbon
<input type="checkbox"/>		32262	Pétrole et gaz
<input type="checkbox"/>		32263	Métaux ferreux
<input type="checkbox"/>		32264	Métaux non ferreux
<input type="checkbox"/>		32265	Métaux et minerais précieux
<input type="checkbox"/>		32266	Minerais industriels
<input type="checkbox"/>		32267	Engrais minéraux
<input type="checkbox"/>		32268	Ressources des fonds marins
<input type="checkbox"/>	323		Constructions
<input type="checkbox"/>		32310	Politique de la construction et gestion administrative
<input type="checkbox"/>	33		Commerce et tourisme
<input type="checkbox"/>	331		Politique commerciale et réglementations
<input type="checkbox"/>		33110	Politique commerciale et gestion administrative
<input type="checkbox"/>		33120	Facilitation du commerce
<input type="checkbox"/>		33130	Accords commerciaux régionaux
<input type="checkbox"/>		33140	Négociations commerciales multilatérales
<input type="checkbox"/>		33181	Éducation/formation dans le domaine du commerce
<input type="checkbox"/>	332		Tourisme
<input type="checkbox"/>		33210	Politique du tourisme et gestion administrative
<input checked="" type="checkbox"/>	41		Protection de l'environnement, général
<input checked="" type="checkbox"/>	410		Protection de l'environnement, général
<input checked="" type="checkbox"/>		41010	Politique de l'environnement et gestion administrative
<input type="checkbox"/>		41020	Protection de la biosphère
<input type="checkbox"/>		41030	Diversité biologique
<input checked="" type="checkbox"/>		41040	Protection des sites
<input type="checkbox"/>		41050	Prévention et lutte contre les inondations
<input type="checkbox"/>		41081	Éducation et formation environnementales
<input type="checkbox"/>		41082	Recherche environnementale
<input type="checkbox"/>	43		Autres multi-secteurs
<input type="checkbox"/>	430		Autres multi-secteurs
<input type="checkbox"/>		43010	Aide plurisectorielle
<input type="checkbox"/>		43030	Développement et gestion urbaine
<input type="checkbox"/>		43040	Développement rural
<input type="checkbox"/>		43050	Développement alternatif non agricole
<input type="checkbox"/>		43081	Éducation et formation plurisectorielles
<input type="checkbox"/>		43082	Institutions scientifiques et de recherche
<input type="checkbox"/>	51		Soutien budgétaire
<input type="checkbox"/>	510		Soutien budgétaire
<input type="checkbox"/>		51010	Soutien budgétaire



<input type="checkbox"/>			24081	Éducation/formation bancaire et dans les services financiers
<input type="checkbox"/>	25			Entreprises et autres services
<input type="checkbox"/>		250		Entreprises et autres services
<input type="checkbox"/>			25010	Services et institutions de soutien commerciaux
<input type="checkbox"/>			25020	Privatisation
<input type="checkbox"/>	31			Agriculture, sylviculture et pêche
<input type="checkbox"/>		311		Agriculture
<input type="checkbox"/>			31110	Politique agricole et gestion administrative
<input type="checkbox"/>			31120	Développement agricole
<input type="checkbox"/>			31130	Ressources en terres cultivables
<input type="checkbox"/>			31140	Ressources en eau à usage agricole
<input type="checkbox"/>			31150	Produits à usage agricole
<input type="checkbox"/>			31161	Production agricole
<input type="checkbox"/>			31162	Production industrielle/récoltes destinées à l'exportation
<input type="checkbox"/>			31163	Bétail
<input type="checkbox"/>			31164	Réforme agraire
<input type="checkbox"/>			31165	Développement agricole alternatif
<input type="checkbox"/>			31166	Vulgarisation agricole
<input type="checkbox"/>			31181	Éducation et formation dans le domaine agricole
<input type="checkbox"/>			31182	Recherche agronomique
<input type="checkbox"/>			31191	Services agricoles
<input type="checkbox"/>			31192	Protection des plantes et des récoltes, lutte antiparasitaire
<input type="checkbox"/>			31193	Services financiers agricoles
<input type="checkbox"/>			31194	Coopératives agricoles
<input type="checkbox"/>			31195	Services vétérinaires (bétail)
<input type="checkbox"/>		312		Sylviculture
<input type="checkbox"/>			31210	Politique de la sylviculture et gestion administrative
<input type="checkbox"/>			31220	Développement sylvicole
<input type="checkbox"/>			31261	Reboisement (bois de chauffage et charbon de bois)
<input type="checkbox"/>			31281	Éducation et formation en sylviculture
<input type="checkbox"/>			31282	Recherche en sylviculture
<input type="checkbox"/>			31291	Services sylvicoles
<input type="checkbox"/>		313		Pêche
<input type="checkbox"/>			31310	Politique de la pêche et gestion administrative
<input type="checkbox"/>			31320	Développement de la pêche
<input type="checkbox"/>			31381	Éducation et formation dans le domaine de la pêche
<input type="checkbox"/>			31382	Recherche dans le domaine de la pêche
<input type="checkbox"/>			31391	Services dans le domaine de la pêche
<input type="checkbox"/>	32			Industrie, mines et constructions
<input type="checkbox"/>		321		Industries manufacturières
<input type="checkbox"/>			32110	Politique de l'industrie et gestion administrative
<input type="checkbox"/>			32120	Développement industriel
<input type="checkbox"/>			32130	Développement des petites et moyennes entreprises (PME)
<input type="checkbox"/>			32140	Artisanat
<input type="checkbox"/>			32161	Agro-industries
<input type="checkbox"/>			32162	Industries forestières
<input type="checkbox"/>			32163	Industrie textile, cuirs et produits similaires
<input type="checkbox"/>			32164	Produits chimiques
<input type="checkbox"/>			32165	Production d'engrais chimiques
<input type="checkbox"/>			32166	Ciment, chaux et plâtre

<input type="checkbox"/>	16		Infrastructure et services sociaux divers
<input type="checkbox"/>		16010	Services sociaux
<input type="checkbox"/>		16020	Politique de l'emploi et gestion administrative
<input type="checkbox"/>		16030	Politique du logement et gestion administrative
<input type="checkbox"/>		16040	Logement à coût réduit
<input type="checkbox"/>		16050	Aide plurisectorielle pour les services sociaux de base
<input type="checkbox"/>		16061	Culture et loisirs
<input type="checkbox"/>		16062	Renforcement des capacités statistiques
<input type="checkbox"/>		16063	Lutte contre le trafic de drogues
<input type="checkbox"/>		16064	Atténuation de l'impact social du VIH/sida
<input type="checkbox"/>	21		Transports et entreposage
<input type="checkbox"/>		210	Transports et entreposage
<input type="checkbox"/>		21010	Politique des transports et gestion administrative
<input type="checkbox"/>		21020	Transport routier
<input type="checkbox"/>		21030	Transport ferroviaire
<input type="checkbox"/>		21040	Transport par voies d'eau
<input type="checkbox"/>		21050	Transport aérien
<input type="checkbox"/>		21061	Stockage
<input type="checkbox"/>		21081	Éducation/formation dans les transports et le stockage
<input type="checkbox"/>	22		Communication
<input type="checkbox"/>		220	Communication
<input type="checkbox"/>		22010	Politique des communications et gestion administrative
<input type="checkbox"/>		22020	Télécommunications
<input type="checkbox"/>		22030	Radio, télévision, presse écrite
<input type="checkbox"/>		22040	Technologies de l'information et de la communication (TIC)
<input type="checkbox"/>	23		Énergie
<input type="checkbox"/>		230	Production et distribution d'énergie
<input type="checkbox"/>		23010	Politique de l'énergie et gestion administrative
<input type="checkbox"/>		23020	Production d'énergie (sources non renouvelables)
<input type="checkbox"/>		23030	Production d'énergie (sources renouvelables)
<input type="checkbox"/>		23040	Transmission et distribution d'électricité
<input type="checkbox"/>		23050	Distribution de gaz
<input type="checkbox"/>		23061	Centrales alimentées au fuel
<input type="checkbox"/>		23062	Centrales alimentées au gaz
<input type="checkbox"/>		23063	Centrales alimentées au charbon
<input type="checkbox"/>		23064	Centrales nucléaires
<input type="checkbox"/>		23065	Centrales et barrages hydroélectriques
<input type="checkbox"/>		23066	Énergie géothermique
<input type="checkbox"/>		23067	Énergie solaire
<input type="checkbox"/>		23068	Énergie éolienne
<input type="checkbox"/>		23069	Énergie marémotrice
<input type="checkbox"/>		23070	Biomasse
<input type="checkbox"/>		23081	Éducation et formation dans le domaine de l'énergie
<input type="checkbox"/>		23082	Recherche dans le domaine de l'énergie
<input type="checkbox"/>	24		Banques et services financiers
<input type="checkbox"/>		240	Banques et services financiers
<input type="checkbox"/>		24010	Politique des finances et gestion administrative
<input type="checkbox"/>		24020	Institutions monétaires
<input type="checkbox"/>		24030	Intermédiaires financiers officiels
<input type="checkbox"/>		24040	Intermédiaires financiers du secteur informel et semi formel

<input type="checkbox"/>		11430	Formation technique supérieure de gestion
<input type="checkbox"/>	12		Santé
<input type="checkbox"/>		121	Santé, général
<input type="checkbox"/>		12110	Politique de la santé et gestion administrative
<input type="checkbox"/>		12181	Éducation et formation médicales
<input type="checkbox"/>		12182	Recherche médicale
<input type="checkbox"/>		12191	Services médicaux
<input type="checkbox"/>		122	Santé de base
<input type="checkbox"/>		12220	Soins et services de santé de base
<input type="checkbox"/>		12230	Infrastructure pour la santé de base
<input type="checkbox"/>		12240	Nutrition de base
<input type="checkbox"/>		12250	Lutte contre les maladies infectieuses
<input type="checkbox"/>		12261	Éducation sanitaire
<input type="checkbox"/>		12281	Formation de personnel de santé
<input type="checkbox"/>	13		Programmes pour la population
<input type="checkbox"/>			Politique en matière de population/santé et fertilité
<input type="checkbox"/>		13010	Politique/programmes en matière de population et gestion administrative
<input type="checkbox"/>		13020	Soins en matière de fertilité
<input type="checkbox"/>		13030	Planification familiale
<input type="checkbox"/>		13040	Lutte contre les MST et VIH/sida
<input type="checkbox"/>		13081	Formation de personnel en matière de population et de santé et fertilité
<input type="checkbox"/>	14		Distribution d'eau et assainissement
<input type="checkbox"/>		140	Distribution d'eau et assainissement
<input type="checkbox"/>		14010	Politique des ressources en eau et gestion administrative
<input type="checkbox"/>		14015	Protection des ressources en eau
<input type="checkbox"/>		14020	Distribution d'eau et assainissement – systèmes à grande échelle
<input type="checkbox"/>		14030	Distribution d'eau potable de base et assainissement de base
<input type="checkbox"/>		14040	Aménagement de bassins fluviaux
<input type="checkbox"/>		14050	Traitement des déchets
<input type="checkbox"/>		14081	Éducation/formation dans la distribution d'eau et l'assainissement
<input type="checkbox"/>	15		Gouvernement et société civile
<input type="checkbox"/>		151	Gouvernement et société civile, général
<input type="checkbox"/>		15110	Politique / planification économique et du développement
<input type="checkbox"/>		15120	Gestion financière du secteur public
<input type="checkbox"/>		15130	Développement des services légaux et judiciaires
<input type="checkbox"/>		15140	Administration gouvernementale
<input type="checkbox"/>		15150	Renforcement de la société civile
<input type="checkbox"/>		15161	Élections
<input type="checkbox"/>		15162	Droits de la personne
<input type="checkbox"/>		15163	Liberté de l'information
<input type="checkbox"/>		15164	Organismes et institutions pour l'égalité des femmes
<input type="checkbox"/>		152	Prévention et règlement des conflits, paix et sécurité
<input type="checkbox"/>		15210	Gestion et réforme des systèmes de sécurité
<input type="checkbox"/>		15220	Dispositifs civils de construction de la paix, et de prévention et de règlement des conflits
<input type="checkbox"/>		15230	Maintien de la paix à l'issue d'un conflit (NU)
<input type="checkbox"/>		15240	Réintégration et contrôle des armes légères et de petit calibre
<input type="checkbox"/>		15250	Enlèvement des mines terrestres
<input type="checkbox"/>		15261	Enfants soldats (Prévention et démobilisation)



3.2.1. Catégorie

Catégorie ¹⁷	Secteur Public	■ Secteur Privé
	<input type="checkbox"/> Administration publique <input type="checkbox"/> Représentants décentralisés d'État <input type="checkbox"/> Organisation internationale <input type="checkbox"/> Institution judiciaire <input type="checkbox"/> Autorité locale <input type="checkbox"/> Agence d'exécution <input type="checkbox"/> Université / éducation <input type="checkbox"/> Institut de recherche <input type="checkbox"/> Groupe de réflexion <input type="checkbox"/> Fondation <input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Médias <input type="checkbox"/> Réseau/Fédération <input type="checkbox"/> Organisation professionnelle et/ou industrielle <input type="checkbox"/> Syndicat <input type="checkbox"/> Organisation culturelle <input type="checkbox"/> Organisation commerciale	<input type="checkbox"/> Agence d'exécution <input type="checkbox"/> Université/éducation <input type="checkbox"/> Institut de recherche <input type="checkbox"/> Groupe de réflexion <input checked="" type="checkbox"/> Fondation <input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Réseau/ /Fédération <input type="checkbox"/> Organisation professionnelle et/ou industrielle <input type="checkbox"/> Syndicat <input type="checkbox"/> Organisation culturelle <input type="checkbox"/> Organisation commerciale <input type="checkbox"/> Autre acteur non étatique

3.2.2. Secteur(s)¹⁸

<input type="checkbox"/>	11			Éducation
<input type="checkbox"/>		111		Éducation, niveau non spécifié
<input type="checkbox"/>			11110	Politique de l'éducation et gestion administrative
<input type="checkbox"/>			11120	Équipements scolaires et formation
<input type="checkbox"/>			11130	Formation des enseignants
<input type="checkbox"/>			11182	Recherche en éducation
<input type="checkbox"/>		112		Éducation de base
<input type="checkbox"/>			11220	Enseignement primaire
<input type="checkbox"/>			11230	Éducation pour une meilleure qualité de vie pour les jeunes et les adultes
<input type="checkbox"/>			11240	Éducation de la petite enfance
<input type="checkbox"/>		113		Éducation secondaire
<input type="checkbox"/>			11320	Enseignement secondaire
<input type="checkbox"/>			11330	Formation professionnelle
<input type="checkbox"/>		114		Éducation post-secondaire
<input type="checkbox"/>			11420	Enseignement supérieur

¹⁷ Veuillez indiquer:

- 1) le secteur auquel votre organisation appartient, tel que défini dans ses statuts (ou dans un document équivalent): public (établi et/ou fondé par une entité publique) OU privé (établi et/ou fondé par une entité privée);
- 2) dans la colonne appropriée, la catégorie à laquelle votre organisation appartient (un seul choix).

¹⁸ Veuillez cocher la case correspondant à chaque secteur dans lequel votre organisation a été active pendant les 7 dernières années. Les secteurs viennent de la liste CAD établie par l'OCDE.



N° de fax: indicatif pays + indicatif ville + numéro	NA
--	----

Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, de numéro de fax et d'adresse électronique doit être signalé à l'administration contractante. L'administration contractante ne sera pas tenue pour responsable pour le cas où il ne parviendrait pas à joindre un demandeur.

3.2. Profil

Statut juridique	Fondation privée
À but lucratif	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
ONG	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Valeur de base ¹⁵	<input type="checkbox"/> Politique <input type="checkbox"/> Religieuse <input type="checkbox"/> Humaniste <input checked="" type="checkbox"/> Neutre
Votre organisation est-elle liée à une autre entité?	<input type="checkbox"/> Oui, entité mère: veuillez indiquer son numéro d'identification EuropeAid:..... <input type="checkbox"/> Oui, entité(s) contrôlée(s) <input type="checkbox"/> Oui, organisation familiale / entité appartenant à un réseau ¹⁶ <input checked="" type="checkbox"/> Non, indépendante

¹⁵ Veuillez cocher un seul type de valeur.

¹⁶ Par exemple confédération, fédération, alliance.



3. LE DEMANDEUR CHEF DE FILE

Numéro d'identification ¹¹ EuropeAid	CH-2007-DOF-2711186912
Nom de l'organisation	WWF - World Wide Fund for Nature - Bureau National du Gabon

3.1. Identité

Coordonnées du demandeur chef de file pour la présente action	[REDACTED]
Numéro de fiche d'entité juridique ¹²	[REDACTED]
Acronyme	WWF
Numéro d'enregistrement (ou équivalent)	[REDACTED]
Date d'enregistrement	16 octobre 1961
Lieu d'enregistrement	Moudon
Adresse officielle d'enregistrement	Avenue du Mont Blanc, 1196 Gland, Switzerland
Pays d'enregistrement ¹³ / Nationalité ¹⁴	Suisse / [REDACTED]
Site web et adresse électronique de l'organisation	http://wwf.panda.org
N° de téléphone: indicatif pays + indicatif ville + numéro	[REDACTED]

¹¹ Ce numéro est alloué aux organisations qui enregistrent leurs données dans PADOR. Pour plus d'informations et pour s'enregistrer, veuillez consulter le site https://ec.europa.eu/europeaid/search/site/pador_fr. Ces informations ne doivent pas être communiquées en cas d'appel à propositions pour lequel la Commission européenne n'est pas l'administration contractante.

¹² Si le demandeur chef de file a déjà signé un contrat avec la Commission européenne.

¹³ Pour les organisations (si ce n'est pas dans un des pays mentionnés au point 2.1.1 des lignes directrices à l'intention des demandeurs, veuillez justifier le lieu).

¹⁴ Pour les personnes (si ce n'est pas dans un des pays mentionnés au point 2.1.1 des lignes directrices à l'intention des demandeurs, veuillez justifier le lieu).



2.1.6. Budget, montant demandé à l'administration contractante et autres sources de financement attendues

Cf. Annexe B (fichier excel)



Principales hypothèses et conditions préalables

- Le WWF et le MEF ont renouvelé leur accord de collaboration sur le Projet ETIC en 2016 et le partenariat est considéré gagnant-gagnant par les deux parties.
- Le MEF est engagé pour la création de l'aire protégée Messok Dja.
- Le WWF, le MEF et SIFCO arrivent à un accord sur le protocole tripartite, L'ACFAP et le MEF s'engagent davantage pour faire pression sur les sociétés forestières afin qu'elles respectent leurs engagements et matière de protection de la faune.
- Les sociétés forestières SEFYD et SIFCO respectent leur engagement signé de contribuer un total de 20 écogardes chacun (sur une période de trois années) pour leurs unités de surveillance et lutte anti-braconnage.

Durabilité de l'action

Durabilité financière : Le coût annuel estimé de la contribution par l'intermédiaire du WWF au projet ETIC (centré sur Messok Dja) en 2017 est de l'ordre de 800.000 Euros. Ce coût annuel est en croissance, vu l'étendu de la zone ETIC et les différents axes d'intervention en développement (comme le volet communautaire) et notamment sur Messok Dja. Pour l'instant il n'y pas de contributions financières venant d'autres sources que le WWF et ses bailleurs.

A terme, si le barrage de Chollet se crée, il devrait être accompagné de mesures de compensations environnementales. Celles-ci devraient inclure des fonds pour la gestion des parcs nationaux de Nki et de Messok Dja. Plusieurs grands projets miniers (fer) sont en préparation dans la zone ETIC (gisements de Nabeba, Avima, Badondo). Avec la baisse des cours des minerais et la forte compétition des mines brésiliennes et australiennes (augmentation de la production de ces mines) ces projets sont en standby. Il s'agit de projets miniers avec des coûts d'investissement estimés à 4.5 milliards de USD (projet CamIron-Congolron) et, une fois en opération, des *cash flows* de l'ordre de 2 milliards de USD/an (- valeur du fer - 40 Millions de tonnes par année pour Congo Iron/Cam Iron-produit au port d'importation en Chine). Nous pensons qu'à terme les opérations minières devraient prendre en charge le coût total de la conservation dans la zone ETIC. Le montant de 800.000 Euros représente environ 1% du *cash flow* annuel projeté du projet Cam Iron - Congo Iron en pleine opération.

Durabilité institutionnelle : Des structures comme ETIC et l'USLAB sont des structures permanentes qui vont rester en opération après le projet UE. Le WWF implanté de longue date dans la zone ETIC et a l'intention de maintenir son appui après le projet. La législation congolaise oblige les entreprises forestières de soutenir des USLAB. Bien entendu, la pérennisation du projet ETIC et USLAB Tala Tala sans l'intervention du WWF est pour l'instant impensable. Cela prendra du temps et le WWF continuera à rechercher des fonds afin d'appuyer techniquement et financièrement ces projets tant que leurs modèles fonctionneront.

Durabilité politique / impact structurel : Des modèles de cogestion dans l'ETIC de forme ONG-Ministère et ONG-Ministère-Entreprise forestière peuvent inspirer d'autres sites, au Congo ou dans la Région. Le modèle de co-gestion « ETIC » est assez unique parce qu'il couvre un paysage à multiples usages (plutôt qu'une aire protégée ou une UFA). Il pourra être répliqué sur d'autres sites/paysages au Congo.

2.1.5. Cadre logique

Cf. Annexe C (fichier excel)

- b. Les succès/leçons apprises peuvent être en premier lieu partagés avec les partenaires de conservation du Nord Congo, puis avec les autres pays en Afrique Centrale (à travers les comités techniques de suivi).
- c. Le WWF veut contribuer aux publications et efforts de diffusion du programme ECOFAC 6.
- d. Le WWF peut contribuer à la communication au niveau international. Le WWF peut, si nécessaire, faire des communiqués de presse (ex, pour la création de Messok Dja).
- e. Les articles dans les médias locaux relatifs aux éléphants sont souvent repris par le serveur de la Fondation « save the elephants ».

Analyse des risques

Risque	Evaluation	Stratégie d'atténuation
Les entreprises forestières ne veulent pas contribuer de manière significative aux unités de surveillance de la faune (et à la protection de la faune).	Moyen	Le plan actuel approuvé (mars 2016) consiste à diviser l'unité de surveillance en deux unités. Le WWF va commencer à s'impliquer avec SIFCO sur la base d'accord tripartite et idéalement avec la structure du Projet ETIC comme tutelle. Cela donnera aux entreprises forestières plus de confiance et de motivation pour honorer leurs engagements. Enfin, c'est le ministère qui devra augmenter la pression sur ces entreprises. Nous serons également aidés par un projet AFD qui contribuera au développement de l'USLAB dans le nord du Congo (y compris dans SIFCO).
Les entreprises veulent exploiter Messok Dja et s'opposer à la création officielle en tant que AP	Moyen	La stratégie principale est le plaidoyer auprès du ministère des Forêts, qui est le leader dans le processus de classement de Messok Dja. Les entreprises ne devraient pas toucher les séries de conservation dans leur plan d'aménagement.
Le gouvernement refuse la création de Messok Dja en AP à cause du projet du barrage de Chollet	Moyen	Selon les lois du Congo, le projet du barrage de Chollet peut être autorisé (et mentionné spécifiquement) dans le cadre d'une Aire Protégée si ce projet est mentionné spécifiquement dans le décret de création l'aire protégée. (Note : le travail spécifique sur le barrage de Chollet fait partie du projet CAWHFI-2).
Puissance de corruption des réseaux de chasse et de commerce d'ivoire.	Haut	Les stratégies d'atténuation comprennent la médiatisation des arrestations et le processus ultérieur (judiciaire) ainsi qu'un système de suivi de ces cas. De plus, un encadrement du WWF pour surveiller la performance et le comportement des écogardes est nécessaire ainsi que des primes incitatives de résultat pour éviter la corruption des écogardes. Le règlement intérieur du Projet ETIC (qui est adopté par l'inspection du travail) identifie toute complicité avec le braconnage comme faut grave (licenciement immédiat).
Le WWF est attaqué par des groupes de défense des droits des autochtones	Moyen	Processus CLIP avec les communautés Baka en périphérie de Messok Dja. L'évaluation de leur utilisation de la zone et la médiation, au besoin, entre MEF et Baka pour s'assurer que l'utilisation légitime par les communautés Baka est prise en compte. Embauche d'un Responsable des communautés qui peut établir des relations avec les communautés de Baka (cadre de prévention du crime pour la vie sauvage, droits d'utilisation des ressources de Baka). <u>Élaborer un programme-ciblé pour les communautés Baka qui améliorera leur bien-être, tout en diminuant leur participation à la criminalité faunique. Améliorer la participation de Baka dans les travaux de conservation.</u>

Exécution : A 4.1.4 Contribuer à l'analyse de l'évaluation du dispositif soumis par le CEDAMM	En fonction des agendas	WWF
Exécution : A 4.2.1 Faire participer les cadres du projet aux opportunités de formation dans les centres du réseau RIFFEAC	En fonction des opportunités de formation	WWF
Exécution : A.4.2.2 Contribuer aux formations organisées par la composante régionale d'ECOFAC 6	En fonction des opportunités de formation	WWF
Exécution : A5.1.1 Participer dans les échanges régionaux d'expérience et les comités de pilotage.	En fonction de la programmation de la coordination régionale d'ECOFAC VI	WWF
Exécution : A 5.1.2 Accueillir sur site les missions de l'AT régional « Capitalisation du programme ECOFAC »	En fonction de la programmation de la coordination régionale d'ECOFAC VI	WWF
Exécution : A 5.1.3 Alimenter les supports de visibilité du programme	En fonction de la programmation de la coordination régionale d'ECOFAC VI	WWF
Exécution : A.5.1.4 Contribuer aux actions de plaidoyers régionaux	En fonction de la programmation de la coordination régionale d'ECOFAC VI	WWF
Exécution : A 5.1.5. Contribuera aux enquête et documents thématiques de l'OFAC	En fonction de la programmation de la coordination régionale d'ECOFAC VI	WWF
Exécution : A 5.1.6 Participera autant que possible aux réunions annuelles d'échanges d'expériences organisées par ECOFAC 6	En fonction de la programmation de la coordination régionale d'ECOFAC VI	WWF
Exécution : A5.2.1 Contribuer aux efforts de vulgarisation et capitalisation des expériences.	En fonction des opportunités pour contribuer	WWF

2.1.4. Durabilité de l'action (max. 3 pages)

Impact attendu

- Le type de collaboration/co-gestion Etat-ONG « ETIC » peut inspirer d'autres sites, là où un accord de gestion délégué (type APN) n'est pas possible ou envisageable.
- Un grand nombre d'articles (ex. 2016 : 28 pièces médiatiques) contribue à la sensibilisation du grand public sur la conservation, l'héritage naturel et le braconnage.
- La création d'une nouvelle aire protégée (Messok Dja) contribuera à long terme à la conservation d'un complexe Nki-Messok Dja et aidera aussi à exiger l'application des plus hauts standards environnementaux (comme IFC PS6) pour le barrage de Chollet proposé.
- L'accord tripartite MEF-SIFCO-WWF pourra être répliqué sur d'autres UFA's/ entreprises (SEFYD en premier lieu).
- L'aire protégée de Messok Dja est créée en accord avec les communautés locales riveraines (CLIP). Ceci – si réussi – sera une première pour le Congo et pourra être répliqué pour la création d'autres aires protégées.
- Le travail d'appui judiciaire et de sensibilisations par les juristes de WWF et APN change les mentalités des tribunaux vis-à-vis le crime faunique.
- Les populations riveraines cibles adhèrent et participent à la gestion intégrée des ressources naturelles.

Plan de diffusion

- Forte utilisation de la presse locale (Quotidien : « les dépêches de Brazzaville » et le site web www.adiac-congo.com pour faire connaître les résultats / activités du projet).

Exécution : A 1.2.1. Organiser patrouilles conjointes ETIC-Cameroun							WWF
Exécution : A 1.2.2. Echange à travers les frontières d'information relative aux réseaux de braconnage							WWF
Exécution : A 2.1.4 Organisation de la réunion de classement							WWF
Exécution : A 2.1.5 Rédaction du décret de classement							WWF, ACFAP, DFAP
Exécution : A 2.1.6 Suivi du dossier et plaidoyer pour la signature du décret par le Conseil des Ministres							WWF, ACFAP, DFAP
Exécution : A 2.1.7 Rédaction et suivi d'un plan de gestion							WWF ACFAP
Exécution : A 2.2.1 Soutenir les opérations LAB de la structure ETIC							WWF
Exécution : A 2.2.2 Suivre la LAB à travers SMART							WWF
Exécution : A 2.2.4 Formation/Recyclage des écogardes ETIC	En fonction des agendas de formation des écogardes						WWF
Exécution : A.2.3.1 Animation d'un réseau d'informateurs							WWF
Exécution : A.2.3.2 Organiser les opérations d'arrestation sur base du renseignement							WWF
Exécution : A.2.3.3 Appui judiciaire au parquet par un juriste WWF ETIC							WWF
Exécution : A.2.3.4 Appui par un cabinet d'avocats pour les cas les plus importants							WWF
Exécution : A.2.3.5 Médialisation des arrestations et jugements							WWF
Exécution : A.2.3.6 Suivi de l'application de la loi et mise à jour de la base de données ETIC							WWF
Exécution : A.2.3.7 Formaliser les échanges d'informations en les acteurs de la zone (APN, WCS)							WWF
Exécution : A 2.4.2 Suivi par camera pièges de sites clés							WWF
Exécution : A 2.4.3 Inventaire de suivi Djoua Ivindo							WWF
Exécution : A2.4.4 Inventaire de suivi Messok Dja							WWF
Exécution : A.3.1.4. Organisation des ateliers de signatures des protocoles d'Accord							WWF
Exécution : A.3.1.5. Mise en place et animation des plateformes de gouvernance							WWF
Exécution : A.3.1.6 Elaboration, vulgarisation et application d'un mécanisme de griefs pour les communautés autour de Messok Dja.							WWF
Exécution : A 3.2.2. Mise en œuvre d'activités prioritaires de la stratégie de Conservation Communautaire							WWF
Exécution : A 4.1.1 Contribuera à la caractérisation du métier d'écogarde en Afrique centrale, en collaboration avec le CEDAMM au Gabon	En fonction des opportunités pour contribuer						WWF
Exécution : A 4.1.2. Participer aux ateliers de validation des référentiels métiers et formation	En fonction des agendas						WWF
Exécution : A 4.1.3. Participer à l'amélioration du statut d'écogardes au travers des recommandations administratives							WWF



Préparation : A.3.1.4. Organisation des ateliers de signatures des protocoles d'Accord																	WWF
Exécution : A.3.1.4. Organisation des ateliers de signatures des protocoles d'Accord																	WWF
Préparation : A.3.2.1 Développer la stratégie de conservation communautaire																	WWF
Exécution : A.3.2.1 Développer la stratégie de conservation communautaire																	WWF
Exécution : A.4.1.1 Contribuera à la caractérisation du métier d'écogarde en Afrique centrale, en collaboration avec le CEDAMM au Gabon	En fonction des opportunités pour contribuer																WWF
Exécution : A.4.1.2. Participer aux ateliers de validation des référentiels métiers et formation	En fonction des agendas																WWF
Exécution : A.4.1.3. Participer à l'amélioration du statut d'écogardes au travers des recommandations administratives																	WWF
Exécution : A.4.1.4 Contribuer à l'analyse de l'évaluation du dispositif soumise par le CEDAMM	En fonction des agendas																WWF
Exécution : A.4.2.1 Faire participer les cadres du Projet aux opportunités de formation dans les centres du réseau RIFFEAC	En fonction des opportunités de formation																WWF
Exécution : A.4.2.2 Contribuer aux formations organisées par la composante régionale d'ECOFAC 6	En fonction des opportunités																WWF
Exécution : A5.1.1 Participer dans les échanges régionaux d'expérience et les comités de pilotage.	En fonction de la programmation de la coordination régionale d'ECOFAC VI																WWF
Exécution : A.5.1.2 Accueillir sur site les missions de l'AT régional « Capitalisation du programme ECOFAC »	En fonction de la programmation de la coordination régionale d'ECOFAC VI																WWF
Exécution : A.5.1.3 Alimenter les supports de visibilité du programme	En fonction de la programmation de la coordination régionale d'ECOFAC VI																WWF
Exécution : A.5.1.4 Contribuer aux actions de plaidoyers régionaux	En fonction de la programmation de la coordination régionale d'ECOFAC VI																WWF
Exécution : A.5.1.5. Contribuera aux enquête et documents thématiques de l'OFAC	En fonction de la programmation de la coordination régionale d'ECOFAC VI																WWF
Exécution : A.5.1.6 Participera autant que possible aux réunions annuelles d'échanges d'expériences organisées par ECOFAC 6	En fonction de la programmation de la coordination régionale d'ECOFAC VI																WWF
Exécution : A.5.2.1 Contribuer aux efforts de vulgarisation et capitalisation des expériences.	En fonction des opportunités pour contribuer																WWF

Pour l'ensemble des années suivantes									
	Année 2		Année 3		Année 4 (9 mois)				
Semestres	3	4	5	6	7	8 (3 mois)	Organisme responsable de la mise en œuvre		
Exécution : A.1.1.2. Appui technique d'un AT à l'USLAB							WWF		
Exécution : A.1.1.5 Soutenir les opérations LAB de l'USLAB							WWF, USLAB		
Exécution : A.1.1.6. Rédiger et adopter un plan de gestion faune pour Tala Tala							WWF, USLAB		

[illegible]

2.1.3. Plan d'action indicatif pour la mise en œuvre de l'action (max. 4 pages)

		Année 1												
Semestres		1						2						
Activité	Mois	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Organisme responsable de la mise en œuvre
Préparation : A 1.1.1. Signature d'un accord MEF-WWF-SIFCO pour l'USLAB Tala Tala														WWF
Exécution : A 1.1.1. Signature d'un accord MEF-WWF-SIFCO pour l'USLAB Tala Tala														WWF
Exécution : A 1.1.2.Appui technique d'un AT à l'USLAB														WWF
Préparation : A 1.1,3 Contribuer à l'équipement de l'USLAB														WWF
Exécution : A 1.1,3 Contribuer à l'équipement de l'USLAB														WWF
Préparation : A 1.1.4 Contribuer à la formation de l'USLAB														WWF
Exécution : A 1.1.4 Contribuer à la formation de l'USLAB														WWF
Préparation : A 1.1.5 Soutenir les opérations LAB de l'USLAB														WWF, USLAB
Exécution : A 1.1.5 Soutenir les opérations LAB de l'USLAB														WWF, USLAB
Préparation : A 1.1.6 Rédiger et adopter un plan de gestion faune pour Tala Tala														WWF, USLAB
Exécution : A 1.1.6 Rédiger et adopter un plan de gestion faune pour Tala Tala														WWF, USLAB
Exécution : A 1.2.1 Organiser patrouilles conjointes ETIC-Cameroun														WWF
Préparation : A 1.2.2 Echange à travers les frontières d'information relative aux réseaux de braconnage														WWF
Exécution : A 1.2.2 Echange à travers les frontières d'information relative aux réseaux de braconnage														WWF
Exécution : A.2.1.1 Continuer les négociations avec SEFYD et SIFCO sur le périmètre à classer.														WWF
Préparation : A.2.1,2 Sensibilisation des communautés par mission du MEF.														WWF
Exécution : A.2.1.2 Sensibilisation des communautés par mission du MEF.														WWF
Préparation : A.2.1.3 Sensibilisation des autres parties prenantes par mission du MEF														WWF



- d. Matériel de terrain pour les équipes de terrain
- e. Matériel informatique et matériel de bureau
- f. Gestion financière selon les procédures du WWF et dans le respect de celles de l'Union Européenne.

Attitudes des parties prenantes vis-à-vis de l'Action en général et des activités en particulier

L'Action est en continuité et renforce les différentes activités développées dans le cadre de du Projet ETIC entre le WWF et le MEF (LAB, collaboration secteur privé, création Messok Dja, collaboration transfrontalière). L'ACFAP participe également dans tous les activités stratégiques du projet et devrait devenir l'employeur formel des écogardes (pour l'instant les écogardes ont un contrat avec le MEF mais financé par le WWF au travers du projet ETIC).

Les deux sociétés forestières (SEFYD, SIFCO) ont manifesté leur volonté pour collaborer sur la lutte contre le braconnage. Un accord MEF- SIFCO-WWF est prévue pour l'opérationnalisation de ces unités de surveillance et lutte anti-braconnage et l'action permettra de développer cet accord et de le mettre en œuvre. En cas de succès, un accord sera conclu ensuite avec SEFYD.

Les populations de l'interzone de la TRIDOM ont souhaité que les grands commanditaires et les trafiquants ne restent pas impunis.

Activités planifiées pour assurer la visibilité de l'Action et du financement de l'UE.

- a. La mention de l'appui de l'Union européenne dans les (nombreux) articles de presse résultant des activités de l'Action.
- b. La mise en place d'une politique de l'image avec notamment la présence visible du logo de la Commission européenne sur l'ensemble des matériels de communication conformément aux directives de la CE dans ce domaine (publications & rapports, documents d'ateliers, véhicules achetés par l'action).

Ces activités seront détaillées dans le plan de communication qui sera préparé dans les premiers mois de l'Action et sera mis en œuvre tout au long de l'Action dès sa validation par le DUE.



ETIC et APN/PNOK organiseront des patrouilles conjointes dans les secteurs frontaliers au parc (comme déjà discuté entre APN et WWF).

Ces partenaires collaborent déjà pour le suivi de la procédure judiciaire, au travers du juriste WWF basé à Ouessou avec le PALF, APN et WCS (WCU en particulier). ETIC souhaite apprendre des expériences du PNOK avec les Garmin Communicator et le control room.

Procédures de suivi interne et/ou externe

Le suivi-évaluation sera basé sur les indicateurs contenus dans le cadre logique du projet. Le suivi-évaluation interne sera fait par la coordination de l'Action et les responsables des différents volets sur la base des différents rapports. La couverture spatiale des patrouilles et des événements tels que les arrestations, les observations de la faune, les carcasses, les saisies seront suivies grâce à SMART.

Un suivi est fait de tous les cas d'arrestation, leur suite au tribunal ainsi que de l'application de la peine. Les données d'application de la loi devront intégrer une base de données « Nord Congo » en cours de mise en place en collaboration avec APN et WCS.

Structure organisationnelle et l'équipe proposée pour la mise en œuvre de l'Action

L'Action sera mise en œuvre par une équipe composée de membres bureau national du WWF à Libreville (mandaté et responsabilité par le réseau WWF pour les activités WWF au TRIDOM Congo), et de membres du projet ETIC. Il est à noter que chaque membre de l'équipe qui mettra en œuvre l'Action devra remplir des feuilles de présences pour bien délimiter le temps de travail de chacun.

L'équipe cadre est constituée par un Assistant Technique (WWF/projet ETIC) et Coordinateur MEF du projet ETIC, d'un logisticien comptable (WWF/projet ETIC, d'un Assistant Juridique (WWF/projet ETIC), d'un Coordonnateur bio-monitoring (WWF/projet ETIC -), un Chef d'équipe bio-monitoring (WWF/projet ETIC), un Responsable de la conservation communautaire (WWF Gabon) et un Assistant Technique (WWF/projet ETIC) pour l'appui aux USLAB. Une fois l'USLAB SIFCO opérationnelle, un administrateur comptable (WWF/projet ETIC) devrait aussi renforcer cette USLAB.

Le projet est appuyé par le Coordonnateur TRIDOM du WWF Gabon (basé à Libreville) et par le Conseiller en Conservation pour le Congo du WWF Gabon (basé à Brazzaville). Tous les deux exécutent des missions régulières d'appui dans la zone ETIC.

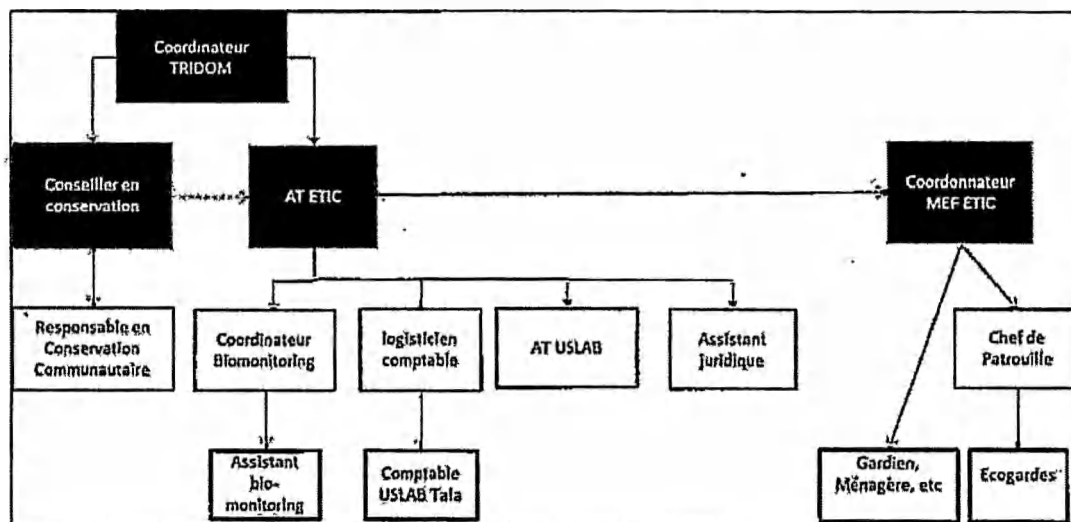


Figure : Organigramme du Projet ETIC lors de la mise en œuvre de l'Action

Principaux moyens proposés pour la mise en œuvre de l'Action

- Appui technique par les experts du WWF tels que mentionnés ci-dessus.
- Achat d'équipement (véhicules, moto, pirogue, hors-bord)
- Appui financier à la structure ETIC

suivi écologique les partenariats avec le secteur extractif privé pour la gestion de la faune, et la mise en œuvre d'une stratégie pour minimiser les impacts environnementaux indirects et cumulatifs des projets miniers, infrastructurels et hydro-électriques.

L'action est en synergie avec les activités du projet GEF Projet de Conservation Intégrée et Transfrontalière de la Biodiversité dans les bassins du Nord Congo (en cours de finalisation par le PNUD) qui s'intéresse aux patrouilles transfrontalières et à la surveillance communautaire. La création de Messok Dja est également inscrite comme cible dans ce projet GEF.

Collaboration avec les parties prenantes dans l'Action

MEF/ACFAP :

Grâce au projet ETIC, le MEF et l'ACFAP ont un nouveau service de conservation sur le terrain, qui travaille sur la conservation au niveau d'un paysage à multiple usages.

Le projet ETIC est composé de deux organes :

- a. la Coordination ;
- b. le Comité technique de suivi.

La Coordination est chargée de la planification des activités et de leur mise en œuvre et est composée d'un Coordonnateur du MEF et l'Assistant Technique du WWF.

Les deux sont appuyés par le Conseiller en Conservation du WWF au Congo, du Coordonnateur TRIDOM du WWF.

Sur le terrain la collaboration entre le coordonnateur ETIC (MEF) et l'Assistant Technique du WWF est une de collaboration étroite, mais où le Ministère assume l'entière responsabilité de la LAB.

Les données SMART sont mises à disposition du Ministère et de l'ACFAP.

Le Comité Technique de Suivi (CTS) est chargé d'assurer de manière générale le suivi, l'orientation et l'approbation des programmes de travail dans le cadre du Protocole d'Accord. Le Comité se réunit 1 fois par an et ses décisions sont prises par consensus.

Il est chargé de (i) adopter le Plan de Travail Annuel et le budget annuel, (ii) d'approuver le rapport d'activités et le rapport financier annuel, (iii) d'approuver la proposition de règlement intérieur et de règlement salarial (iv) et d'approuver les termes de références des études à réaliser dans l'ETIC.

Le CTS ne peut pas prendre des décisions relevant de personnes morales, mais il peut recommander des décisions à prendre par des personnes morales (MEF, ACFAP, WWF, Société forestière).

Le règlement intérieur du Projet ETIC (qui est également adopté par l'inspection du travail) identifie toute complicité avec le braconnage comme faute grave (licenciement immédiat).

Il est attendu du Gouvernement et du WWF de rechercher des fonds pour financer le projet ETIC.

L'ACFAP est, depuis une note de service du 31 juillet 2015, chargé de la gestion, toujours sous la tutelle du MEF, des USLAB mais aussi de la gestion de la faune dans les zones banales. L'Agence est donc le référent direct technique du Projet ETIC. C'est dans cet ordre d'idée que les contrats des écogardes signés par le Ministère mais au niveau des Coordonnateurs devront transiter courant de l'année prochaine vers des contrats signés par le DG ACFAP.

Justice : le juriste de WWF travaille étroitement avec les magistrats du Tribunal de Grande Instance et cour d'appel (procureurs, juges de fond, juge d'application des peines) de Ouesso, les autorités pénitentiaires, il est également en contact avec le procureur général de la Cour Suprême et le cabinet du Ministre de la justice, des droits humains et de la promotion de peuples autochtones.

Sociétés forestières : Un accord MEF-SIFCO-WWF, proposition déposée en mars 2017, est prévue pour l'opérationnalisation de l'unité de surveillance et de lutte anti-braconnage sur l'UFA Tala Tala. Le *draft* est présentement en étude par le Ministère. En cas de succès, un accord similaire pourrait être conclu avec SEFYD. Le WWF fournira une assistance technique à l'USLAB, ainsi qu'un administrateur comptable et certains fonds pour les opérations.

Le WWF participe à l'heure actuelle comme membre dans le comité de suivi de l'USLAB Jua Ikié Tala Tala et renforcent les capacités de écogardes en les intégrant dans des missions conjointes (ETIC/USLAB). Un travail d'appui au renseignement est aussi fourni par le juriste du WWF.

Partenaires de la conservation : Le Projet ETIC veut collaborer avec APN/PNOK et WCS sur la mise en place d'une politique pragmatique de gestion de la viande de brousse (et en particulier) son transport (si possible on applique tous les mêmes règles). De temps en temps, par l'Action le Projet

- f. L'élaboration des procédures de règlement des conflits au sein de la Plateforme aura pour objectif de prévenir les conflits éventuels. Un ensemble d'étapes pour arriver à un règlement à l'amiable sera élaboré et ensuite vulgariser auprès des communautés de base.

Une attention sera portée sur le partage d'expérience dans le cadre du processus CLIP de par sa particularité dans le bassin du Congo, le Projet entend publier un document de synthèse et des communications.

Surveillance Communautaire : la méthode utilisée pour assurer la collaboration des communautés locales dans cette activité passera par une responsabilisation des communautés sur la gestion de leurs terroirs ainsi qu'au travers de mesures incitatives récompensant leur bonne gestion.

Synergie avec d'autres initiatives

L'Action s'inscrit dans la logique du paysage de la TRIDOM (178.000 km² avec 24% couvert par les aires protégées), et reconnu par un accord tri-nationale (2005) entre le Cameroun, le Congo et le Gabon et bénéficiant de l'accord LAB TRIDOM (2014) qui gouverne les patrouilles binationales. Déjà les services de conservation s'échangent les informations à travers les frontières et organisent les patrouilles binationales.

L'action est complémentaire et renforce l'action de l'UE vis-à-vis du PN d'Odzala-Kokoua (African Parks Network). L'action adresse les réseaux mafieux de trafic d'ivoire qui sont aussi en partie responsable pour le braconnage d'ivoire dans le PNOK et pour le transit de l'ivoire du PNOK vers le Cameroun. Le WWF et APN travaillent déjà d'ailleurs de façon concertée sur le problème du braconnage. L'action promeut la préservation d'un bloc de forêt entre le PNOK et le Massif de Minkébé et veut éviter l'isolation du PN d'Odzala. Les éléphants migrent hors d'Odzala vers l'interzone Minkébé-Odzala et pourront y retrouver une meilleure sécurité.

L'action complète le projet CAWHFI-2 (UNESCO sur financement Union Européenne) qui se focalise sur le zonage et l'impact des infrastructures dans l'interzone TRIDOM (Congo, Cameroun) et la connectivité entre les sites du patrimoine mondial existants (Dja, TNS) ou potentielles (PNOK). Le projet CAWHFI-2 veut aussi atténuer l'impact du barrage proposé de Chollet et promouvoir la connectivité entre Odzala et Minkebe et entre Odzala et le Sud Cameroun. D'autre part le projet CAWHFI -2 finance à hauteur estimé de 70.000€/an en 2018 et 2019 des activités communes avec le projet ECOFAC-ETIC à savoir l'appui financier à ETIC et USLAB, bio-monitoring et classement de Messok Dja. A noter que cet apport ne représente que 10% du volume annuel d'appui à ces activités. Par contre, la subvention ECOFAC – ETIC va apporter environ 25% du volume annuel du programme ETIC dans son entlérété.

La zone ETIC a bénéficié de l'appui du projet EU TRIDOM (FED/2013/332-377) (Janvier 2014-Décembre 2015) qui, pour sa composante congolaise avait appuyé la LAB et l'application de la loi à ETIC, l'inventaire Djoua Ivindo, et les études techniques préalables pour la création de Messok Dja. Ce projet de l'UE a contribué à la stabilisation du nombre d'éléphants à Messok Dja entre 2013 et 2016.

Le programme ETIC a été évalué pour la période avril 2013-juillet 2016. L'évaluateur a noté le rôle central du Projet ETIC pour la conservation dans la zone et les bons résultats en lutte anti-braconnage. Le consultant note qu'il est important d'augmenter la capacité de lutte contre le braconnage à travers l'implication directe de WWF dans les USLAB avec les sociétés forestières.

L'action renforce aussi le programme de conservation sur le paysage « TNS Nord Congo » sous financement USFWS avec comme partenaires WCS, APN, et WWF.

Le projet est aussi complémentaire avec l'appui de l'UE au réseau EAGLE (LAGA, Conservation Justice, PALF). L'action collabore avec PALF sur les plus grands cas de criminalité faunique. ETIC travaille aussi avec LAGA au Cameroun pour l'échange d'information sur les criminels fauniques et est intéressé à étendre la collaboration avec Conservation Justice.

L'action rentre dans le programme TRIDOM du WWF qui couvre la zone ETIC, la TRIDOM Cameroun et la zone de Djoua Zadie au Gabon (zone entre Minkébé et PNOK). Les financements principaux actuels sont du WWF Pays Bas et de USFWS. Les priorités du réseau du WWF dans la TRIDOM sont la protection et la gestion de la faune, la gestion des aires protégées, l'application de la loi faunique, le

L'accord tripartite (cf. PROGEPP) reste donc au Congo, le meilleur moyen de garantir la redevabilité des forestiers par rapport à leurs obligations légales sur la faune et sur les USLAB en particulier car un système de cogestion avec une ONG de Conservation force le forestier à être plus impliqué et d'autre part il rassure le forestier sur la gestion financière et technique de sa participation. Cette confiance pousse alors le forestier à continuer et améliorer son implication.

Les sociétés forestières SEFYD et SIFCO (interzone PN Odzala – frontière Cameroun) devront financer chacun jusqu'à 20 écogardes supplémentaires (selon l'accord de création des USLAB signés entre les sociétés forestières et le MEF). Le choix se portera en priorité sur SIFCO dont la sensibilité en matière de faune est évaluée supérieure à celle de SEFYD. L'expérience avec SIFCO, si elle est couronnée de succès, permettra dans un deuxième temps de s'étendre sur la collaboration avec SEFYD (environ 1.200.000 ha en UFA).

Les inventaires grande faune suivront le protocole « Recce - Transect » qui est bien reconnu et maîtrisé et qui permet d'estimer le nombre d'éléphants et grands singes. Cette estimation du nombre est importante parce que « plus parlante / plus forte pour la communication » avec les parties prenantes. Les inventaires « grande faune » bénéficieront de l'expertise du Coordonnateur Régional Bio-monitoring et d'une forte expérience de l'équipe d'inventaires du Projet ETIC.

D'autre part le suivi de sites clés par camera pièges a fortement cru ces dernières années. L'utilisation des CP apportent des informations complémentaires et permet de détecter des espèces rares ou la relative importance d'un site (ex. clairière, bauge, banc de sable, piste) pour une série d'espèces.

Le dossier de protection de Messok-Dja doit passer à présent sur la dernière phase de négociation, appuyé par le WWF, entre le MEF et les sociétés forestières. Bien entendu, une phase de concertation au travers d'un processus de Consentement, Libre, Informé et Préalablement (CLIP) avec les populations riveraines sera primordiale dans la réussite de la future gestion de l'AP Messok-Dja.

En effet ; le droit à l'autodétermination des Peuples Autochtones (PA) et des Communautés Locales signifie qu'ils ont le droit de déterminer leur propre développement économique, social et culturel, de participer à tout processus démocratique de gouvernement, et d'influencer politiquement, socialement et culturellement leur avenir. Le CLIP est utilisé dans le cas d'espèce, pour garantir la pleine participation des populations Autochtones et Locales dans le processus décisionnel de la création de l'aire protégée Messok-Dja.

Le processus CLIP va se dérouler en six grandes phases :

- a. La cartographie participative des zones d'usages des ressources naturelles des communautés villageoises, pour la localisation des zones d'activités villageoises, l'identification des propriétaires des droits fonciers et enfin, les communautés qui feront partie du CLIP.
- b. Sensibilisation et formation des parties prenantes notamment les communautés locales et autochtones afin de les éclairer pour qu'elles puissent donner leurs avis et leurs attentes, en toute connaissance de cause, concernant la création du Parc d'une part et d'autre part de les aider à identifier la structure au niveau de la communauté qui participera à la négociation/ concertation. Afin de garantir, la transparence, l'inclusion et l'équité dans le processus de consultation, le projet ETIC envisage de confier cette tâche à une organisation défendant les Droits de l'homme issue de la société civile nationale Congolaise pour son indépendance
- c. La concertation et la négociation des parties prenantes (administration, Populations Locales et Autochtones, concession forestières, société civile ; etc.) Il s'agira au cours de cette étape de s'accorder sur les divergences entre toutes les parties et trouver des compromis qui seront consignés dans un document ici appelé « protocole d'accords »
- d. La signature des protocoles d'accords, en présence de toutes les parties et des autorités compétentes dans chaque district, il sera question de formaliser de façon officielle les engagements pris des différentes parties au cours des ateliers au niveau de chaque District traversé par le future Parc.
- e. La mise en place d'une Plateforme de gouvernance locale des ressources naturelles, cet organe consultatif aura pour mission de défendre les intérêts de la localité au développement et à la mise œuvre des projets liés à la conservation des ressources naturelles. Il aura aussi pour rôle de suivre la mise en œuvre des engagements énoncés dans les protocoles d'accords.



L'assistance technique régionale favorisera cet échange de connaissance.

Extrant 5.2 : WWF contribue aux efforts de capitalisation des expériences et de vulgarisation.

Le WWF contribuera régulièrement aux ouvrages de capitalisation des expériences et de vulgarisation. WWF pourra contribuer au niveau régional ou paysage avec les résultats d'inventaire faunique dans la zone ETIC et la TRIDOM, aux efforts de promotion de la connectivité écologique dans la TRIDOM, à l'analyse régionale de l'application de la loi faunique, à communiquer sur son expérience d'application du CLIP pour Messok Dja, aux expériences avec le secteur privé (USLAB, application des standards comme IFC PS6 (cas de barrage de Chollet¹⁰), à une analyse régionale des données SMART, etc.

2.1.2. Méthodologie (max. 5 pages)

Les méthodes de mise en œuvre choisies et les raisons de ce choix

En grande ligne, pour diminuer le braconnage mise en œuvre des activités selon 6 axes :

- a. *Evaluation* : évaluer les populations de faune, suivre la LAB à travers SMART, suivre la gestion d'aire protégée (Messok Dja) avec IMET, suivi de l'application de la loi faunique.
- b. *Capacité* : assurer des écogardes bien formés, motivés, suivis et équipés et en nombre suffisant.
- c. *Technologie* : utiliser comme opportun les technologies modernes (Delorme Inreach Communicator, Smartphone pour collecte données SMART,...)
- d. *Communautés* : collaboration afin de prévenir le crime faunique (système d'échange d'information avec les communautés), bénéfices pour les communautés liés à la conservation (ex. surveillance communautaire)
- e. *Intelligence* : réseaux d'informateurs et intelligence afin d'arrêter les trafiquants d'ivoire/peaux de panthères/ écaille de pangolin.
- f. *Collaboration* : collaboration avec les autres services (police, douanes), avec les autres services de conservation (APN, WCS) et à travers les frontières (ANPN & WWF Gabon, MINFOF & WWF Cameroun).

Renseignement et opérations. Un des focus de l'Action est sur le renseignement (réseau d'indicateurs et enquêteurs professionnels envoyés sur le terrain) suivi d'opération par des équipes, puis traduction et suivi en justice. Ceci est nécessaire en particulier pour arrêter les commanditaires de la grande chasse et les trafiquants d'ivoire qui ne sont que rarement inquiétés par les patrouilles ordinaires des écogardes.

Patrouilles régulières. Des patrouilles « régulières » d'écogardes seront orientées vers les derniers bastions des éléphants (en particulier Nki/Messok Dja et Djoua Ivindo) afin de dissuader le braconnage en premier lieu, soit dans des zones où une activité illégale est soupçonnée/connue. Ces patrouilles régulières bénéficieront d'un suivi par le système SMART et l'utilisation de technologies comme le Delorme Inreach Communicator (suivi en temps réel de la position des écogardes, possibilité d'échanger des messages avec la base).

Accords avec les sociétés privées. Un effort particulier est attendu du secteur privé pour financer des équipes supplémentaires d'écogardes afin d'augmenter les effectifs nécessaires pour une surveillance accrue. Au niveau légal, la société doit prendre certaines mesures pour la faune mais aucune sanction ne porte sur l'efficacité de son USLAB

¹⁰ Un barrage de 600 MW est proposé sur la Dja (secteur Nki Messok Dja). WWF travaille sur cette menace pour la biodiversité à travers le projet CAWHFI 2.

humains-faune, une mauvaise conduite perçue ou un traitement injuste par les écogardes, un traitement inégal par les écogardes, la pression exercée par des étrangers ou des autorités sur les communautés pour s'occuper de la criminalité en matière de faune, etc. Le Projet ETIC sera en charge de la mise en œuvre (application) mais le système sera suivi par les différentes plateformes.

Extrant 3.2. Une stratégie de conservation communautaire est développée et mis en œuvre autour de Messok Dja.

Se basant sur les résultats des différentes consultations et des attentes environnementales, sociales et économiques des communautés Locales et Autochtones, l'action contribuera au développement d'une stratégie de conservation communautaire (Activité 3.2.1.) afin de contribuer à l'amélioration des conditions de vie des communautés autour du parc tout en conciliant les objectifs de conservation.

A partir de la deuxième année du projet, nous mettrons en œuvre les activités que les communautés auront définies comme prioritaires dans la stratégie de Conservation Communautaire (Activité 3.2.2.).

Résultat 4. (ECOFAC VI) Les structures de gestion des AP et leur staff sont renforcés

Extrant 4.1 : le Projet participe à l'amélioration du métier d'écogardes et à leur formation

Le Projet ETIC :

- a. - Contribuera à la caractérisation du métier d'écogarde en Afrique centrale, en collaboration avec le CEDAMM au Gabon et notamment par une consultation des agents du Ministère sur les fonctions savoir et compétences attachés au métier d'écogarde (Activité 4.1.1.)
- b. Participera aux ateliers de validation des référentiels métiers et formation (Activité 4.1.2).
- c. Participer à l'amélioration du statut d'écogardes au travers des recommandations administratives (Activité 4.1.3).
- d. Contribuer à l'analyse de l'évaluation du dispositif soumise par le CEDAMM (Activité 4.1.4).

Extrant 4.2 : Des cadres d'ETIC sont formés per les centres spécialisés du réseau RIFFEAC

Les cadres du projet ETIC seront envoyés en formation sur différents domaines en fonction des opportunités de formation dans les centres du réseau RIFFEAC (Activité 4.2.1). Le WWF apportera également son soutien dans le cadre des formations organisées par la composante régionale d'ECOFAC 6 (Activité 4.2.2).

Résultat 5. (ECOFAC VI) Les expériences et connaissances sont échangées et capitalisées au niveau paysage et régional.

Extrant 5.1 : Participation d'ETIC dans les échanges régionaux d'expérience.

Le projet ETIC participera aux réunions régionales d'échanges d'expériences et aux différents comités de pilotage du projet ECOFAC 6 tout au long de l'action (Activité 5.1.1).

Le projet accueillera sur site les missions de l'AT régional « Capitalisation du programme ECOFAC » pour enrichir le reporting régional et participer à la visibilité du programme lors des comités de suivi régionaux en fournissant des éléments de communication (études de cas, articles, documents de capitalisation) (Activité 5.1.2).

Le WWF alimentera les supports de visibilité du programme (Activité 5.1.3).

Les membres de l'équipe contribueront aux actions de plaidoyers régionaux organisés dans le cadre de ECOFAC 6 et de sa cellule de coordination pour le compte de la CEEAC sur divers sujets prioritaires (conservation et exploitation forestière, conservation et grands travaux, conservation et sécurité, etc...) (Activité 5.1.4). Par ailleurs, elle contribuera aux enquêtes et documents thématiques de l'OFAC (Activité 5.1.5)

Enfin, WWF participera autant que possible aux réunions annuelles d'échanges d'expériences organisées par ECOFAC 6 (Activité 5.1.6).

- Messok Dja (2016) : Eléphants 260 [169-400] / Grands singes 2.917 [2.214-3.843] (grosso modo stabilisation des éléphants et grands singes entre 2013 et 2016)
- Djoua Ivindo (2015) : Eléphants 1311 [778-2.209] / Grands singes 10.208 [7.287 -14.299]

L'inventaire de base de Tala Tala a été finalisé fin 2017 et sera rapporté au premier semestre de 2018. Ainsi toute la zone ETIC aura son inventaire de référence.

L'Action contribuera à la nécessité de répliquer les inventaires de Djoua Ivindo et de Messok Dja (tous les 3-4 ans) (Activités 2.4.2, 2.4.3) afin de suivre au plus près les populations des grands mammifères et particulièrement l'éléphant dont les populations du TRIDOM sont victimes d'un braconnage catastrophique. Ainsi le prochain inventaire Djoua Ivindo pourra démarrer en 2019, suivi par le nouveau inventaire de Messok Dja afin d'évaluer la tendance des populations d'éléphants.

Aussi, l'Action permettra le déploiement d'une trentaine de camera pièges (acheter hors Action) afin de mieux comprendre et documenter la faune dans des sites particuliers peu connus (bais, lacs, bauges, banc de sable, arbres fruitiers, etc.) (Activité 2.4.1).

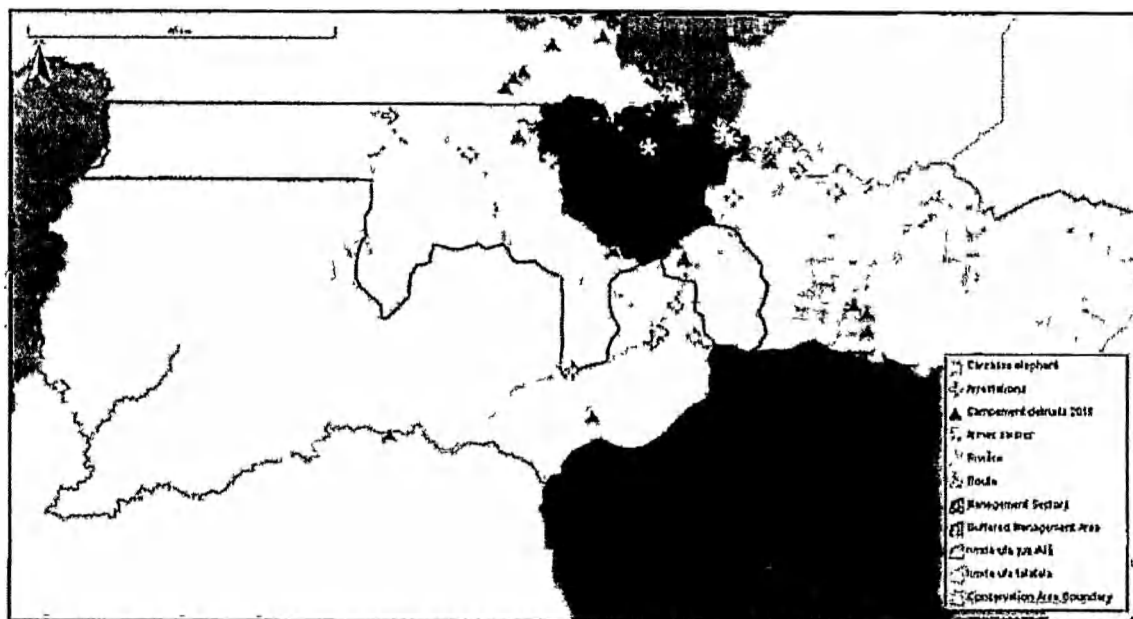
Résultat 3. (ECOFAC VI) Les populations riveraines sont associées à la gestion intégrée des ressources naturelles et en tirent un bénéfice durable

Extrant 3:1 Le Consentement Libre, Informé et Préalable (CLIP) des communautés locales et populations autochtones est obtenu pour la création de Messok Dja

Le dossier de protection de Messok-Dja doit passer à présent sur la dernière phase de négociation, appuyé par le WWF, entre le MEF et les sociétés forestières. Bien entendu, une phase de concertation au travers d'un processus de Consentement, Libre, Informé et Préalablement (CLIP) avec les populations riveraines sera primordiale dans la réussite de la future gestion de l'AP Messok-Dja.

En effet ; le droit à l'autodétermination des Peuples Autochtones (PA) et des Communautés Locales signifie qu'ils ont le droit de déterminer leur propre développement économique, social et culturel, de participer à tout processus démocratique de gouvernement, et d'influencer politiquement, socialement et culturellement leur avenir. Le CLIP est utilisé dans le cas d'espèce, pour garantir la pleine participation des populations Autochtones et Locales dans le processus décisionnel de la création de l'aire protégée Messok-Dja. A cet effet l'Action contribuera :

- La réalisation de la cartographie participative dans tous les villages situés autour de la zone proposée pour la création du parc (Activité 3.1.1). Cette activité permettra non seulement les zones d'activités des populations locales et autochtones et par conséquent d'identifier les villages dont les zones d'usages se superposeront avec la zone concernée pour le parc. Seules ces dernières seront concernées pour la suite du processus CLIP.
- Aux déploiements des missions de sensibilisation et de formation afin d'éclairer et organiser les communautés locales et autochtones et de consigner dans un document leurs attentes vis-à-vis du futur parc national (Activité 3.1.2).
- L'organisation des réunions multipartites de concertation/négociation dans chaque village pour trouver des compromis éventuellement entre les différentes parties (Activité 3.1.3).
- L'organisation des ateliers au niveau de chaque district pour l'officialisation du consentement des communautés à propos de la création du le parc mais aussi pour la signature des protocoles d'ententes (Activité 3.1.4).
- La mise en place d'une Plateforme Consultative de gouvernance locale des ressources naturelles dans chaque localité afin de pérenniser et garantir la pleine participation des parties dans la gestion des ressources naturelles (Activité 3.1.5). La plateforme sera constituée des représentants des communautés Locales et Autochtones, l'Administration déconcentrée et décentralisée, les opérateurs économiques, la société civile locale etc.
- L'action développera pour Messok Dja également un système où les communautés pourront communiquer leur grief (Activité 3.1.6). Ce système de grief sera élaboré au sein des différentes plateformes précédemment énoncées. Les griefs peuvent inclure des conflits



Carte (Mbolo/WWF) : Actions LAB et carcasses d'éléphant trouvées (2016). Le projet ETIC incite aussi le MINIOF Cameroun à mener des patrouilles régulières dans le secteur Sud du PN de Nki.

Extrant 2.3 Une cellule de renseignement et appui judiciaire contribuent à une application entière de la loi faunique

Les équipes du projet dans la zone ETIC entretiennent des réseaux d'indicateurs locaux (Activité 2.3.1.) qui produisent de l'information permettant de déclencher des opérations visant l'arrestation de criminels de faune (éléphant) (Activité 2.3.2). Les indicateurs locaux reçoivent du crédit de téléphone et surtout une prime si l'information fournie donne lieu à une arrestation. La prime est liée à l'importance de l'arrestation.

En général, pour le suivi de la procédure judiciaire ; le WWF, via son juriste basé à Ouesso, travaille en étroite collaboration avec le Ministère de la justice mais aussi avec le PALF, APN et WCS (WCU en particulier) (Activités 2.3.3, 2.3.6, 2.3.7.). Au Congo, pour les arrestations d'importance, le WWF s'est doté des services d'un bureau d'avocat (Cabinet Esseau) pour appuyer le Ministère en justice (Activité 2.3.4).

Ce suivi appuyé par les données de SMART permet d'avoir une base de données sur l'application de la loi mise à jour régulièrement. D'autre part dans le but de sensibiliser les populations sur la loi faunique et les sanctions prévues par cette loi, mais aussi heurter la sensibilité des autorités judiciaires sur la question du suivi juridique des affaires relatives à la faune, le WWF a choisi d'exposer certaines affaires aux médias (Activité 2.3.5). Le projet ETIC a produit 28 pièces qui ont été relayés via les médias (Agence d'information d'Afrique centrale, les Dépêches de Brazzaville, WWF Website, Le souverain) au cours de l'année 2016. Ces activités ainsi que d'autres activités « Média » seront détaillées dans le plan de communication qui sera préparé dans les premiers mois de l'Action et sera mis en œuvre tout au long de l'Action dès sa validation par le DUE. Les groupes cibles visés seront le « Grand public », les autorités étatiques, les magistrats, les représentations internationales (ambassades, organisations internationales), les organismes internationaux et de coopération bilatérale et les partenaires financiers.

La présente Action permettra de contribuer à l'ensemble de ces activités.

Extrant 2.4 Un système de suivi pour les grands mammifères est mis en œuvre

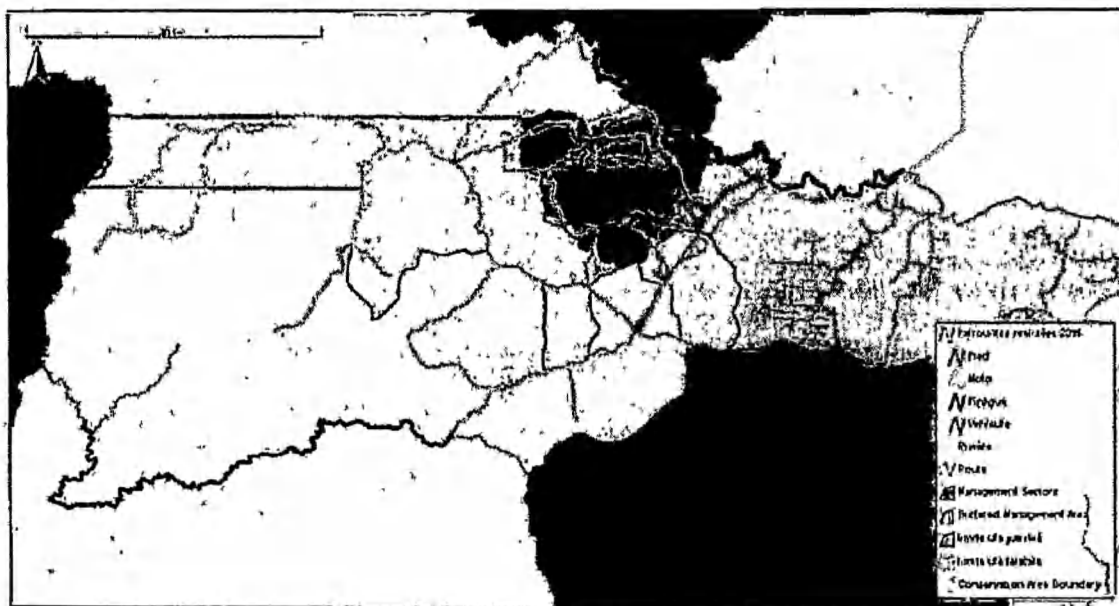
Une ligne de base pour le suivi des grands mammifères dans l'ETIC a déjà été établie pour la forêt de Djoua Ivindo (11415 km² ; 2015) et Messok Dja (1456 km² ; 2013 et 2016). Ainsi :

exemple au courant de l'année calendrier 2016 le projet ETIC a arrêté et défermé pour jugement 61 criminels de faune (90% des cas liés à l'éléphant). Au cours de l'année 2016 un total de 43 jugements ont été rendus, dont 37 conduisant à des peines de prison ferme (durée moyenne : 3.3 années). Le taux élevé d'arrestation (y inclus des trafiquants et commanditaires) et les patrouilles régulières du Projet ETIC dans Messok Dja ont fortement aidé à réduire le braconnage dans cette zone qui reste sous forte pression. Le projet ETIC focalise ses activités LAB et renseignement sur l'aire protégée de Messok-Dja (Extrant 2.1) (voir carte ci-dessous : Trajets des patrouilles 2016). L'apport de l'Action pourrait financer 2160 hommes-jours par année de surveillance.

La présente Action permettra de poursuivre et d'augmenter l'efficacité des opérations LAB du Projet ETIC en contribuant à une bonne gestion des équipes de lutte anti-braconnage (y inclus le salaire des écogardes, leurs opérations, la logistique et les primes de performance) mais aussi par la gestion financière stricte de WWF (Activité 2.2.1). Les missions de lutte anti-braconnage d'ETIC visent surtout le braconnage éléphant et le trafic d'ivoire.

La couverture spatiale des patrouilles et des événements tels que les arrestations, les observations de la faune, les carcasses, les saisies, continuent d'être enregistrées depuis début juillet 2014 dans la base de données SMART (Spatial Monitoring and Reporting Tool) (Activité 2.2.2). SMART⁹ est un outil de collecte et archivage de données mais qui permet également d'aider les gestionnaires à mieux suivre, évaluer et gérer de manière adaptée leur activité de patrouille. Outre l'équipement de base nécessaire (tentes, GPS, uniformes, etc), l'Action contribuera aussi à l'utilisation de nouvelles technologies comme les Garmin inreach communicators (qui permettent l'échange de messages géoréférencés par satellite et de suivre en temps réel les équipes d'écogardes) et les smartphones (modèles robustes pour entrer directement les données d'inventaire et SMART sur le terrain, sans passer par les fiches) (Activité A.2.2.3). Le projet apprendra de l'expérience d'APN à Odzala avec les Garmin communicators mais la mise en place d'un control room similaire semble prématurée.

Pour être efficace, les équipes d'écogardes ont régulièrement besoin de renforcer leurs capacités au travers des formations ou des recyclages (formation paramilitaire, loi sur la faune, droits de l'homme, fraude et corruption, orientation en forêt etc.) –Activité 2.2.4). Une partie de ces formations seront éventuellement organisée en collaboration avec les African Parks Network et/ou WCS.



Carte (Mbolo/WWF): Trajets des patrouilles 2016 issu de SMART. La carte montre que le focus des patrouilles pédestres et fluviales du Projet ETIC est sur Messok Dja.

⁹ <http://smarconservationtools.org/>

- (i) Le statut accordé à la future Aire Protégée sera celui de Parc National, à savoir la catégorie II de l'UICN.
- (ii) La négociation entre l'administration forestière et les deux partenaires (SIFCO et SEFYD), en ce qui concerne la cession des segments des UFA Tala Tala et Jua Ikié qui devront faire partie de l'Aire Protégée à créer. Cette négociation du périmètre à classer en aire protégée est toujours en cours mais des scénarios de classement ont déjà été discutés lors du Comité Technique de Suivi du projet ETIC en 2017. Il s'agirait de classer dans un premier temps 83.555 ha correspondant aux séries de conservation des UFA Jua Ikié et Tala Tala puis après avoir permis à SEFYD un cycle d'exploitation de classer les 62 045 ha restant afin d'avoir le périmètre complet de Messok Dja comme proposé. Une telle solution négociée est également en discussion pour le PN Ogooué Lékéti proposé dans le sud de Congo.

Les actions à mener sont la poursuite des négociations avec les forestiers et l'administration forestière et spécifiquement l'ACFAP et la DFAP (Activité 2.1.1). En parallèle des consultations des communautés et autres parties prenantes, comme prévu dans le Code forestier, seront également réalisées par le MEF, avec l'appui du WWF (Activités 2.1.2 et 2.1.3.). La consultation avec les communautés sera complétée, par la réalisation d'un processus du Consentement Libre, Informé et Préalable (CLIP) (voir Extrait 3.1) dans un souci d'impliquer les communautés riveraines à la création et gestion de l'aire protégée de Messok Dja.

L'organisation de la réunion de classement (Activité 2.1.4) ainsi que la rédaction du décret présidentiel demandera un appui du WWF auprès du MEF pour être menées à bien (Activité 2.1.5). Un plaidoyer sera nécessaire afin d'obtenir le Décret de classement (Activité 2.1.6).

Une fois l'aire protégée Messok Dja crée, un plan de gestion simple et fonctionnel sera développé par la suite, en se basant sur les résultats du CLIP (consultation des populations), des études écologiques et inventaires et de la stratégie LAB (Activité 2.1.7). L'application IMET sera utilisée pour suivre l'efficacité de gestion.

Dans le cadre de cette Action, il n'est pas prévu la création d'infrastructures pour Messok Dja mais les actions du plan de gestion comme la LAB (extrait 2.2), le suivi faune (extrait 2.4) ainsi que la gestion périphérique avec les populations (extrait 3.2) seront appuyées à travers la structure ETIC. La forme de gestion (Co-gestion, PPP, etc.) n'est pas encore défini avec le Ministère mais le but du WWF est de continuer à s'impliquer le plus possible dans la gestion de Messok-Dja.

Extrait 2.2 Un système efficace LAB pour Messok Dja et la zone ETIC est en place



Le WWF travaille au TRIDOM Congo à travers un accord avec le MEF sur l'Espace TRIDOM Interzone Congo (ETIC), « Projet ETIC », avec base à Sembe. Les activités de conservation dans l'ETIC sont gérées par un Coordonnateur MEF-ETIC en collaboration avec un Assistant Technique de WWF. Le WWF fournit aussi un Assistant Logistique et financier, un Coordonnateur Bio-monitoring, un Expert CLIP (recruté en octobre 2017) et un Assistant Juridique. Ce personnel est engagé par le WWF sous un contrat de consultance long durée renouvelable d'année en année. La structure du projet ETIC emploie 20 gardes (L'action ne permettra certainement pas une augmentation de ce nombre) dont la tâche est de surveiller l'ensemble de la zone ETIC mais avec un focus particulier sur Messok Dja. Le Projet a également son propre règlement intérieur (qui permet entre autres de licencier sans préavis ni indemnité tout employé complice du braconnage ou corrompu). Le WWF Gabon accorde des subventions au projet ETIC sur une base d'un budget trimestriel et selon l'évaluation continue des activités. La gestion financière du projet est assurée par l'assistant logistique et financier WWF avec un système de décaissement selon les activités suivant un modèle de double signature (Coordonnateur MEF – WWF) et un reporting financier mensuel et trimestriel.

L'inventaire 2016 de Messok Dja a montré que la population d'éléphants s'est stabilisée entre 2013 et 2016 malgré une pression très forte du braconnage, indiquant l'efficacité des patrouilles ETIC. Par



Tala plus efficace permettra en outre de soulager en terme de surveillance le projet ETIC sur l'UFA mais également des sécuriser la périphérie Est de Messok-Dja.

Extrant 1.2 : La performance de la LAB transfrontalière Cameroun Congo est améliorée au travers une meilleure collaboration

La collaboration transfrontalière est une nécessité dans la zone transfrontalière Nki-Messok Dja (séparée par la rivière Dja) et dans la zone frontalière avec le Gabon (les rivières Djoua et Ivindo constituent la frontière). La frontière y traverse des zones contiguës d'habitat d'éléphant. Le projet ETIC a pu depuis 2009, grâce au positionnement stratégique du WWF dans la TRIDOM, animer et réaliser des patrouilles binationales. La gouvernance des patrouilles conjointes a été formalisée par les Etats, sous l'impulsion du projet GEF TRIDOM, dans le cadre de l'accord anti-braconnage TRIDOM de 2014. Ce protocole acte dans le cadre des missions conjointes dans son article 5 que « *Le champ d'action des missions de lutte anti braconnage est défini sur un rayon de vingt kilomètres de part et d'autre des frontières internationales communes* ».

Dans le cadre des missions conjointes :

- (i) Congo - Cameroun, nous arrivons sur les 3 dernières années de fonctionnement (2014-2016) à une moyenne de 31 jour de patrouille par an (~2 patrouilles/an) ;
- (ii) Congo - Gabon, 52 jours de patrouilles effectués en 2014 (reprise de cette activité en 2017).

La présente Action permettra de contribuer à obtenir au moins 60 jours patrouilles par an, soit environ 4 à 6 patrouilles, pour les missions de patrouille binationales Cameroun-Congo (et qui visent en particulier le secteur Nki Messok Dja) (Activité 1.2.1).

Cette collaboration transfrontalière porte également sur la mise en place des mécanismes de partage de l'information relative aux réseaux de braconnage entre les pays au niveau sites (Activité 1.2.2) et par des rencontres entre les équipes de terrain des trois pays (établir les plans de travail). D'autre part, les informations relatives à l'intelligence seront également transmises selon les modalités définies lors des rencontres des équipes de terrain et en fonction d'une stratégie commune sur les points « chauds » des réseaux de braconnage. La mise en place et les avantages d'une base de données commune (en tableur Excel à l'heure actuel) comprenant des informations sur les délinquants, le suivi judiciaire et les saisies (armes, pointes d'ivoires, etc.) à l'instar de celle en cours de finalisation par WWF, APN et WCS dans le Nord Congo pourra être discuté dans le cadre de cette collaboration transfrontalière.

Résultat 2. (ECOFAC VI) Des systèmes de gestion efficaces des APs sont développés et opérationnels.

Extrant. 2.1. L'aire protégée de Messok Dja est créée et un plan de gestion est rédigé.

L'espace occupé par le massif forestier de Messok-Dja, d'une superficie estimée à 1.456 km², est retenu par le Ministère comme aire protégée proposée. Cette réflexion s'est faite sur la base des diverses reconnaissances, puis études réalisées par le projet ETIC.

C'est dans ce cadre que ce sont tenues en 2015 et 2016, deux ateliers de validation des études de base et complémentaires nécessaires à la création d'une aire protégée dans le massif forestier de Messok-Dja, en présence des représentants des différents services et départements du Ministère de l'Economie Forestière, des représentants des sociétés forestières SEFYD et SIFCO et des membres du projet ETIC.

Ces ateliers ont permis de valider quatre documents, qui constituent l'éventail nécessaire en vue d'une demande de classement, à savoir :

- Le rapport socio-économique
- Le rapport écologique
- Le rapport d'inventaire des grands mammifères et de la distribution des indices d'activités humaines (inventaires répliqués en 2016)
- Le rapport cartographique.

Deux recommandations principales de l'atelier de 2016 portent sur :

Contrat de subvention n°2017/389-485 « Conservation et Gestion Participative de l'Aire Protégée de Messok Dja et de sa périphérie » WWF & ACFAP



Article 13 : La Société s'engage à mettre en œuvre le plan d'aménagement de l'Unité Forestière d'Aménagement Tala-Tala, mentionné à l'article 11 ci-dessus, notamment à travers :

- la réalisation d'un programme visant une gestion rationnelle de la faune dans l'Unité Forestière d'Aménagement. A cet effet, il sera mis en place une « Unité de Surveillance et de Lutte Anti- Braconnage » en sigle USLAB, suivant un protocole d'accord à signer avec la Direction Générale et de l'Economie Forestière.

Cet arrêté stipule donc l'obligation de créer une USLAB lors de la mise en œuvre du plan d'aménagement. SEFYD et SIFCO ont donc fait un engagement « volontaire » en mettant en place cette USLAB car aucun plan d'aménagement n'a été validé à ce jour de façon officielle par les sociétés.

Il est à noter qu'aucune pénalité / sanction par rapport à la performance de l'USLAB n'est prévue par la loi même après la validation de son plan d'aménagement.

Pour cela, même si le manuel de non-conformité est encore en cours de rédaction au Congo et que nous ne pouvons pas affirmer que la grille de légalité du processus FLEGT ne prendra pas en compte certains des aspects « faune », nous pouvons penser qu'elle sanctionnera la non-crédation d'une USLAB mais ne pourra sanctionner par rapport à son efficacité.

L'USLAB, n'a pas obtenu des résultats notables. Le WWF a orienté le MEF afin de scinder cette USLAB car cette mutualisation ne responsabilise pas les forestiers sur la gestion de la faune. Cela a même un effet inverse car les forestiers jouent même sur cette dualité par rapport aux financements et aux engagements prévues (ex : le forestier ne dote pas le véhicule déjà acheté pour l'USLAB car l'autre forestier ne l'a pas acheté). De plus, SEFYD possède depuis avril 2016 une autre UFA Karagoua de 855.300 ha et doit donc mettre en place et assurer le fonctionnement d'une autre USLAB.

Fort des expériences historiques des USLAB tripartites au Congo (PROGEPP (Partenariat WCS-MEF – IFO ou CIB)) et surtout de l'échec des USLAB MEF- société forestière (sans implication ONG de conservation), le WWF pense que l'investissement au travers d'un accord tripartite WWF/MEFFDE/SIFCO permettra d'améliorer les capacités de surveillance ainsi que la gouvernance dans la zone ETIC. SIFCO a en effet été choisie car cette société est plus soucieuse de la gestion de la faune que SEFYD et qu'elle est à proximité directe du PN d'Odzala (possibilité de synergie avec African Parks Network). Un draft accord tripartite MEF-SIFCO-WWF a été soumis en mars 2017 au MEF pour examen.

Ce protocole reprend certains axes des protocoles des PROGEPP et du fonctionnement du projet ETIC. Deux des volontés majeures du WWF restent la gestion financière similaire au projet ETIC (voir Extrait 2.2) ainsi que le Projet ETIC comme tutelle (mutualisation des capacités LAB). Le financement de l'USLAB ainsi que son fonctionnement se feront selon le modèle développé dans le protocole avec des coûts partagés bien définis entre le MEF, SIFCO et le WWF. Dans les protocoles en vigueur au Congo, le forestier a généralement la charge des salaires, logement, construction des infrastructures et le partenaire celui de mobiliser l'assistance technique et financière nécessaire à l'exécution des activités (ration, primes, etc.). Le montant estimé apporté par le forestier (hors véhicule et carburant) pourrait s'élever à environ 45 millions FCFA.

A noter : pour SEFYD, elle devra bien entendu créer une nouvelle USLAB spécifique qui comprendra l'UFA Jua-Ikié et Karagoua. Le WWF au travers du projet ETIC continuera d'appuyer autant que possible cette USLAB (pas compris dans la présente Action) et pourra capitaliser alors sur le protocole tripartite avec SIFCO afin de répliquer celui-ci pour engagement plus fort avec SEFYD.

Les activités prévoient donc d'opérationnaliser (équiper, former etc.) (Activité 1.1.3. et Activité 1.1.4.) et mettre en œuvre ce protocole tripartite qui spécifie clairement les responsabilités de chaque partie (Activité 1.1.1). La rédaction et l'adoption d'un plan pratique de gestion de la faune pour l'UFA Tala Tala (Activité 1.1.6) ainsi qu'une assistance technique (Activité 1.1.2.) et financière de WWF permettront la conduite des nombreuses opérations de LAB (Activité 1.1.5.). Afin d'apporter le suivi et l'expertise nécessaire à ces activités, le WWF recrutera un Assistant technique et un responsable financier basé à Tala Tala. Cet assistant technique « Tala Tala » sera sous la gestion directe de l'Assistant Technique « WWF ETIC » (supervision terrain) et le Conseiller en Conservation pour le Congo du WWF (supervision Technique). D'autre part, l'implication du WWF dans une USLAB Tala



- Bonne connaissance de la zone (présence depuis 2008)	zones.
Opportunités	Menaces
<ul style="list-style-type: none"> - Modèle de co-gestion ETIC permet de mettre, développer et soutenir un service de conservation pour un paysage à multiple usages. - Développement du processus REDD⁺ au Congo et spécifiquement du Programme de Réduction des Emissions dans la Sangha et la Likouala. - Financement pour le Nord Congo (GEF BM, GEF PNUD, PFNC(AFD), ECOFAC 6, USFWS) - Modèle USLAB pour la mise en place d'équipes de lutte anti-braconnage en collaboration avec les exploitants forestiers. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trop grande pression du braconnage d'éléphant par rapport à la capacité LAB - Instabilité politique. - Manque d'adhésion des populations locales au projet et notamment à la création de l'Aire Protégée Messok Dja.

Tableau : Analyse SWOT (ECOFAC 6 – 2017)

Objectifs et Résultats attendus de l'Action

Objectif global : « Promouvoir une économie verte caractérisée par un développement économique durable et inclusif, ainsi que la lutte contre le changement climatique »

L'Action contribue à la réduction des émissions liée à la déforestation et dégradation des forêts (création et gestion de l'aire protégée de Messok Dja), en incitant le secteur privé à appliquer les meilleures pratiques (USLAB) et en contribuant à la conservation dans le paysage «grand TRIDOM – TNS » qui est identifié comme un paysage prioritaire dans DEVCO (2014) ; *Larger than elephants : Inputs for the design of an EU strategic approach to wildlife conservation in Africa.*

Objectif spécifique : « Une préservation plus efficace de la biodiversité et des écosystèmes fragiles dans l'Espace TRIDOM Interzone Congo en lien avec les services écosystémiques associés.

L'action contribue à l'objectif spécifique d'ECOFAC 6 : « une préservation plus efficace de la diversité et des écosystèmes fragiles" dans l'Espace TRIDOM Interzone Congo au travers de la création et la gestion de l'Aire Protégée de Messok Dja, de la lutte contre le braconnage et la criminalité faunique dans l'interzone Odzala-Minkébe-Nki, et l'atteinte d'une meilleure gouvernance dans la zone ETIC (collaboration secteur privé, implication des communautés, application de la loi faunique).

Résultat 1. (ECOFAC VI) Les activités socio-économiques et sectorielles dans les paysages concernés sont coordonnées d'une façon intégrée dans une perspective d'approche paysage qui assure la disponibilité durable des services écologiques pour les parties prenantes.

Extrait 1.1 La performance de l'USLAB Tala Tala de SIFCO est améliorée grâce à un soutien technique et financier.

SEFYD (Société d'Exploitation Forestière Yuan Dong) et SIFCO (Société Industrielle et Forestière du Congo) sont des sociétés forestières qui ont au total 18.000 km² de concessions dans la zone ETIC, entre le PN d'Odzala Kokoua et la frontière du Cameroun. En 2013, SEFYD et SIFCO ont signé un « protocole d'accord avec le Ministère de l'Economie Forestière relatif à la création d'unités de surveillance et de lutte anti-braconnage dans les UFA de Jua Iklé et Tala Tala » dans lequel les sociétés s'engagent à payer chacun 20 écogardes.

La création des USLAB est une obligation du plan d'aménagement mais il se traduit de façon légale en premier lieu au sein de l'Arrêté portant approbation de la convention d'aménagement et de transformation entre la République du Congo et la Société qui a pour objet l'aménagement durable et la mise en valeur de l'Unité Forestière d'Aménagement (ci-dessous l'exemple pour SIFCO (Arrêté N°5745-2005)).

L'accord mandate le projet ETIC pour l'anti-braconnage national et transfrontalière, la lutte contre le trafic de l'ivoire, le suivi juridique, l'assistance technique au zonage et à la création d'aire protégée, le suivi-faune et la collaboration avec les compagnies forestières et minières. Le projet ETIC est très favorablement reconnu par le Ministère de l'Economie Forestière et l'Agence Congolaise pour la Faune et les Aires Protégées comme un exemple d'une cogestion réussie dans un programme de conservation.

Le Projet ETIC est la seule structure de conservation de la zone ETIC. L'équipe, malgré sa taille relativement modeste, a fait une réelle différence dans la réduction de l'impunité pour la criminalité liée aux espèces sauvages (voir tableaux ci-dessous).

Le projet a notamment pendant la période [2008 -2016] saisi 131 armes de guerre, 4.182 munitions de guerre, 22 carabines cal 458 et 195 pointes d'ivoires. Ainsi par exemple pour l'année 2016 :

Indicateurs	Désignation	Nombre
Matériels de chasse	Arme automatique PMAK (AK 47)	12
	Carabine type 458	03
	Arme de chasse Type calibre 12	11
	Chargeurs vides AK 47	15
	Munitions de PMAK (AK 47)	816
	Munitions de grande chasse	03
	Munition du type chevrotine	01
	Munitions de chasse type double zéro (00)	433
	Câbles métalliques	803
Produits de la faune	Pointes d'ivoires	14 (33,65kgs)
	Viande fumée de chimpanzé	10 kg
	Ecailles de petit pangolin	03kgs
	Peau de crocodile à long museau	01
	Viande de crocodile à long museau	50kg
	Viande d'éléphant	(04 kg)

Tableau (Rapport Annuel Projet ETIC – 2016) : Récapitulatif des indicateurs des saisis_2016

En termes d'application de la loi à travers le projet ETIC, en 2016, 61 personnes ont été arrêtées et défermées aux autorités judiciaires à Ouesso pour jugement. 90% des cas étaient liés au braconnage des éléphants y inclus 23 personnes catégorisées comme organisateur du braconnage et/ou trafiquant d'ivoire. Au cours de la même année 2016, 43 criminels de faune arrêtés par ETIC ont été effectivement condamné dont 37 à des peines de prison ferme (en moyenne : 3.3 années).

L'ensemble des coûts opérationnels de terrain du Projet ETIC financés par les subventions trimestrielles du WWF (salaires et bonus écogardes, logistique, location bureaux, coûts LAB, coûts inventaires, petit matériel de terrain, organisation ou participation réunions) étaient de 245.000 Euros en 2016 et en augmentation (le coût a progressivement augmenté de 130.000 Euros/an en 2014 à un coût estimé de 310.000 Euros /an en 2017). Le WWF fournit également l'Assistance Technique au Projet ETIC (LAB, gestion logistique et financière, bio-monitoring, juridique et application de la loi, participation communautaire) et le matériel de terrain acheté à l'international. La totalité des coûts est imputée sur la subvention de WWF au projet ETIC et aucune contribution financière de l'Etat n'est faite à l'exception du salaire du personnel du Ministère affecté (Coordonnateur et aide forestier (2)). Le projet doit tout de même supporter leur prime d'affectation (hors Action). Dans le cadre du projet ETIC, aucun des forestiers n'est tenu de financer le projet mais ils ont une « obligation » d'avoir une USLAB (voir Extrait 1.1).

Analyse FFOM du Projet ETIC dans le cadre de ECOFAC 6

Forces	Faiblesse
- Projet ETIC a une forte identité, fort esprit d'équipe et forte agilité aidé par un fonctionnement relativement indépendant des autres services ministériels (il possède ses propres écogardes et son personnel, ses bureaux, ses moyens logistiques, etc.).	- Manque de fonds et d'efforts consacrés aux communautés. - Manque d'effectif suffisants pour la LAB dans cette grande zone (21,383 km ²) obligeant à une priorisation des



Brazzaville), traverse la zone et est goudronnée de Sembe à Ouessou. La région abrite des espèces phares telles que l'éléphant de forêt d'Afrique, le gorille de plaine de l'ouest et le chimpanzé. Le siège du projet est situé à Sembe, près du site proposé pour la création de l'aire protégée Messok Dja.



Carte (S. Le Duc Yeno, WWF) : la zone ETIC (21,383 km²) avec les UFA's de Karagoua, Jua ikie et Tala Tala. Le projet de parc national de Messok Dja chevauche avec les UFA's Jua'ikie et Tala Tala (et le projet de barrage de Chollet). Le projet ETIC est basé à Sembe.

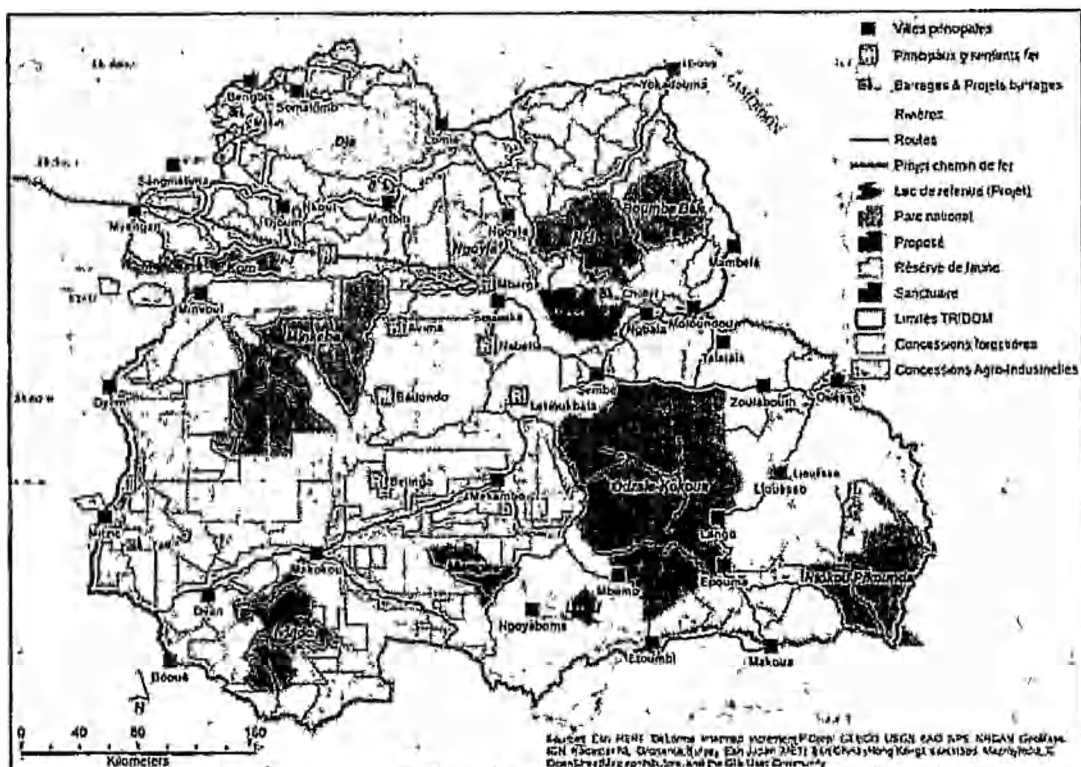
Des études réalisées dans la zone ETIC ont montré qu'elle continue d'abriter une importante biodiversité, y compris les principales espèces cibles pour ce projet: les éléphants de forêt et les grands singes. Une ligne de base pour le suivi des grands mammifères dans la zone ETIC a déjà été établie pour la forêt de Djoua Ivindo (11.415 km² ; 2015, avec Eléphants 1.311 [778-2.209] / Grands singes 10.208 [7.287 -14.299]) et Messok Dja (1.456 km² ; 2013 et 2016, Eléphants 260 [169-400] / Grands singes 2.917 [2.214-3.843]).

L'inventaire de base de Tala Tala a été finalisé fin 2017 et sera rapporté dans le premier semestre de 2018. Ainsi toute la zone ETIC aura son inventaire de base. La rivière Dja le long de Messok Dja abrite également trois espèces de crocodiles tandis que la rivière « haut » Ivindo est un bastion pour les crocodiles à museau long et les tortues à carapace molle (*Trionyx triunguis*). De plus, les UFA's Karagoua et Jua Ikie sont les seules zones du nord du Congo avec des mandrills. Le WWF a commencé dans la zone en 2005 avec une première reconnaissance dans l'interzone de Minkébe Odzala et la signature du premier accord avec le ministère de l'Économie forestière (août 2005).

L'absence totale d'acteurs de la conservation dans la zone ETIC (alors très lointaine et inaccessible) était la principale raison de la venue de WWF. Il était nécessaire de compléter, au moins de façon spatiale, les efforts de conservation du PN Minkébe (ANPN et WWF) et PN Odzala (alors ECOFAC) et PN Nki (WWF).

Les actions initiales ont été orientées vers le soutien aux écogardes du secteur nord d'Odzala ainsi que sur les missions de reconnaissances (y compris Messok Dja). Le QG de Sembe a été créé en janvier 2008 avec l'embauche d'un Assistant Technique et le recrutement et la formation des 10 premiers écogardes.

En février 2016, le WWF a signé un (nouveau) accord avec le Ministère de l'Economie Forestière sur le soutien à la conservation et au développement durable de l'Espace TRIDOM Interzone Congo (ETIC). L'accord renouvelle et renforce celui de 2005. L'accord met en place un projet commun de conservation sur le terrain pour la conservation dans la zone ETIC. La gestion sur le terrain est assurée par un Coordonnateur MEF en collaboration avec un Assistant Technique de WWF. Le WWF fournit aussi un Assistant Logistique et Financier, un Coordonnateur Bio-monitoring et son Assistant, un Responsable de la conservation communautaire (recruté en octobre 2017) et un Assistant Juridique. Les activités de conservation dans l'ETIC reçoivent le soutien du Conseiller en Conservation au Congo du WWF et du Coordinateur du WWF TRIDOM.



Carte (S Le Duc Yeno, WWF) : La TRIDOM avec concessions forestières, sites principaux miniers (fer), projets barrages, projets palmeraies, et projet de chemin de fer.

La TRIDOM abrite des cultivateurs itinérants traditionnels bantou et des petits producteurs de cacao, des mineurs d'or artisanaux et environ 10.000 personnes issues des communautés autochtones Baka (la plupart au Cameroun). Les gens vivent dispersés dans les villages et les petites villes, situés le long du réseau routier. Jusqu'à récemment, leur empreinte sur l'écologie de TRIDOM était faible, cependant, l'amélioration des routes a entraîné une escalade du commerce de la viande de brousse, tandis que la multiplication par dix des prix locaux de l'ivoire depuis 2006 est le moteur de la terrible crise actuelle du braconnage des éléphants. Le paysage est ciblé par des réseaux bien organisés de trafic d'ivoire et de braconnage et la TRIDOM est maintenant reconnu comme l'un des hauts lieux du braconnage des éléphants en Afrique.

L'extraction des ressources industrielles est présente dans la TRIDOM: plus de 65% du TRIDOM est désormais attribuée à des concessions forestières, et le paysage est qualifié de «Pilbara africaine», avec au moins 5 entreprises engagées dans la préparation de projets de mines de fer. Des routes nouvelles ou améliorées sont en construction et le développement hydroélectrique commence. Les impacts cumulatifs et indirects de ces développements pourraient bien conduire à la fin du TRIDOM en tant que vaste étendue forestière continue. En raison de la chute des prix du minerai de fer, les projets d'extraction de minerai de fer sont actuellement suspendus, ce qui nous laisse le temps de planifier les compensations que les projets devront mettre en place pour la biodiversité.

L'Espace TRIDOM Interzone Congo – ETIC (21 383 km²) - une partie de l'écorégion congolaise du nord-ouest et couvrant 12% de TRIDOM - est presque entièrement recouvert de forêt tropicale de basse altitude. La zone est peu peuplée (densité humaine globale = 1 habitant / km²) avec environ 70% de la population située dans les petites villes de Souanke (6.000 hab.), Sembe (5.000 hab.), Ngala (2.000 hab.) et Tala Tala (2.000 hab.). C'est une forêt Interzone qui relie écologiquement le PN de Minkebe au Gabon avec le PN d'Odzala au Congo et le PN de Nki au Cameroun. Il comprend trois unités de gestion forestière (UFA): Tala Tala (6.211 km²), attribuée à une entreprise d'exploitation libanaise (SIFCO), et la Jua Ikié (5.740 km²) et Karagoua (6.553 km²), toutes deux attribuées à une société d'exploitation forestière (SEFYD). Les communautés vivent de la culture itinérante à petite échelle, des plantations de cacao des petits exploitants, de la pêche et de la chasse. Une route principale, la route Sangmelima-Ouessou ou autoroute Trans-TRIDOM (partie de la route Yaoundé

1. Budget de l'action¹

Coûts	Toutes les années				Année 1 ²			
	Unité ¹³	N° d'unités	Valeur unitaire (en EUR)	Coût total (en EUR) ³	Unité	N° d'unités	Valeur unitaire (en EUR)	Coût total (en EUR)
5.2.3 Inventaire de suivi Messok Dja	Par	1	20.000,00	20.000,00	Par	0	20.000,00	0,00
5.3 Coûts d'audit/vérification des dépenses								
5.3.1. Audit annuel	Par audit	0	0,00	0,00	Par audit	0	0,00	0,00
5.4 Coûts d'évaluation	Par évaluation	1	15.000,00	15.000,00	Par évaluation	0	15.000,00	0,00
5.5 Traduction, interprètes								
5.6 Services financiers (coûts de garantie bancaire, etc.)	Par année	4	792,00	3.168,00	Par année	4	792,00	3.168,00
5.7 Coûts des conférences/séminaires ⁹	Par année	4	2.287,00	9.148,00	Par année	1	2.287,00	2.287,00
5.8 Actions de visibilité ¹⁰	Par année	4	5.000,00	20.000,00	Par année	1	5.000,00	5.000,00
Sous-total Autres coûts, services				118.316,00				14.455,00
6. Autres								
6.1 Appui LAB								
6.1.1 Réunion transfrontalière de concertation et d'information relative aux réseaux de braconnage	Par réunion	4	3.414,63	13.658,54	Par réunion	1	3.414,63	3.414,63
6.1.2 Pharmacie et frais médicaux	Par mois	45	190,00	8.550,00	Par mois	12	190,00	2.280,00
6.2 Renseignement								
6.2.1 Prestations de services Enquêteurs	Par année	45	762,20	34.298,78	Par année	12	762,20	9.146,34
6.3 Appui application loi faunique par un cabinet d'avocat	Par cas	15	762,00	11.430,00	Par cas	4	762,00	3.048,00
6.4 Formation des écogardes ETIC et USLAB								
6.4.1 Prestation des formateurs	Par session	2	12.500,00	25.000,00	Par session	1	12.500,00	12.500,00
6.4.2 Logistique de la formation	Par session	2	12.500,00	25.000,00	Par session	1	12.500,00	12.500,00
6.5 Appui à l'USLAB								
6.5.1 Réunion de Signature d'un accord MEF-WWF-SIFCO pour l'USLAB Tala Tala	Par réunion	1	2.580,00	2.580,00	Par réunion	1	2.580,00	2.580,00
6.5.2 Per diems de mission LAB	Par mois	45	549,00	24.705,00	Par mois	12	549,00	6.588,00
6.5.3 Bonus de performance USLAB	Par mois	45	366,00	16.470,00	Par mois	12	366,00	4.392,00
6.5.4 Adopter un plan de gestion faune pour Tala Tala	Par réunion	1	4.580,00	4.580,00	Par réunion	0	4.580,00	0,00
6.6 Mise en œuvre du CLIP								
6.6.1 Cartographie participative-Validation des cartes	Par activité	1	5.000,00	5.000,00	Par activité	1	5.000,00	5.000,00
6.6.2 Formation et Sensibilisation des communautés locales et Autochtones	Par activité	1	31.732,00	31.732,00	Par activité	1	31.732,00	31.732,00
6.6.3 Réunions de Concertation multi-acteurs	Par mission	2	6.500,00	13.000,00	Par activité	2	6.500,00	13.000,00
6.6.4 Ateliers signature des protocoles d'accords	Par atelier	3	4.424,00	13.272,00	Par atelier	3	4.424,00	13.272,00
6.6.5 Mise en place et animation des plateformes de gouvernance	Par réunion	3	5.000,00	15.000,00	Par réunion	0	5.000,00	0,00
6.6.6 Elaboration, vulgarisation et application d'un mécanisme de griefs pour les communautés autour de Messok Dja	par mission / réunion	2	4.000,00	8.000,00	par mission / réunion	2	4.000,00	8.000,00
6.7 Développement d'une stratégie de conservation communautaire								
6.7.1 Mise en œuvre d'activités prioritaires de la stratégie de Conservation Communautaire	Par année (début Année	3	9.000,00	27.000,00	Par année (début Année	0	9.000,00	0,00
6.8 Classement de l'Aire Protégée de Messok Dja								

15 janvier 2016

Subvention 2017/389-485 WWF

Budget de l'action¹

Coûts	Toutes les années				Année 1 ²			
	Unité ³	N° d'unités	Valeur unitaire (en EUR)	Coût total (en EUR) ³	Unité	N° d'unités	Valeur unitaire (en EUR)	Coût total (en EUR)
3.2.1 Ordinateur Portable	Unité	3	1.000,00	3.000,00	Unité	2	1.000,00	2.000,00
3.3 Machines, outils, etc.								
3.3.1 Installation solaire Bureau ETIC	Unité	1	10.000,00	10.000,00	Unité	1	10.000,00	10.000,00
3.4 Pièces détachées/matériel pour machines, outils								
3.5 Autres (préciser)								
3.5.1 Uniformes + chaussures	Unité	65	120,00	7.800,00	Unité	35	120,00	4.200,00
3.5.2 Tentés	Unité	65	160,00	10.400,00	Unité	35	160,00	5.600,00
3.5.3 Sac à dos	Unité	65	120,00	7.800,00	Unité	35	120,00	4.200,00
3.5.4 Autres Equipement divers	Unité	65	100,00	6.500,00	Unité	35	100,00	3.500,00
3.5.5 Petit matériel (besoins terrain)	Par mois	48	100,00	4.800,00	Par mois	12	100,00	1.200,00
3.5.6 Garmin Inreach Communicator	Unité	5	428,00	2.140,00	Unité	5	428,00	2.140,00
3.5.7 Smart phones	Unité	10	437,00	4.370,00	Unité	5	437,00	2.185,00
3.5.8 GPS	Unité	10	250,00	2.500,00	Unité	5	250,00	1.250,00
3.5.9 Appareil photo	Unité	6	450,00	2.700,00	Unité	3	450,00	1.350,00
3.5.10 Batterie rechargeable externe	Unité	10	180,00	1.800,00	Unité	5	180,00	900,00
Sous-total Équipement et fournitures				109.145,37				83.860,37
4. Bureau local¹⁴								
4.1 Coût du/des véhicules	Par mois				Par mois			
4.1.1 Assurance nouveau véhicule	Par année	4	1.550,00	6.200,00	Par année	1	3.200,00	3.200,00
4.1.2 Maintenance et fonctionnement parc véhicules	Par année	3,75	16.000,00	60.000,00	Par année	1	16.000,00	16.000,00
4.1.3 Maintenance et fonctionnement bateaux	Par année	3,75	6.500,00	24.375,00	Par année	1	6.500,00	6.500,00
4.2 Location de bureaux	Par mois				Par mois			
4.2.1 Location bureaux ETIC à Sembe (100%)	Par mois	45	381,10	17.149,39	Par mois	12	381,10	4.573,17
4.2.2 Location Case Staff Sembe ETIC (100%)	Par mois	45	137,20	6.173,78	Par mois	12	137,20	1.646,34
4.2.3 Locations Case de pssage Sembe (100%)	Par mois	45	426,83	19.207,32	Par mois	12	426,83	5.121,95
4.2.4 Location bureau Ouessou (100%)	Par mois	45	286,59	12.896,34	Par mois	12	286,59	3.439,02
4.2.5 Location base satellite Ngala (100%)	Par mois	45	152,44	6.859,76	Par mois	12	152,44	1.829,27
4.2.6 Location bureau de liaison BZV (50%)	Par mois	22,5	762,00	17.145,00	Par mois	6	762,00	4.572,00
4.3 Consommables - fournitures de bureau	Par mois				Par mois			
4.3.1 Internet, Consommables et nettoyage bureau de liaison BZV (50%)	Par mois	23	167,00	3.757,50	Par mois	6	167,00	1.002,00
4.3.2 Consommables bureaux sembe et Ouessou (100%)	Par mois	45	114,33	5.144,82	Par mois	12	114,33	1.371,95
4.4 Autres services (tél./fax, électricité/chauffage, maintenance)	Par mois				Par mois			
4.4.1 Internet Sembe	Par année	4	4.092,00	16.368,00	Par année	1	4.092,00	4.092,00
4.4.2 Travaux et réhabilitation des installations du bureau et case de	Forfait	1	10.000,00	10.000,00	Forfait	1	10.000,00	10.000,00
4.4.3 Abonnement annuel Garmin Inreach Communicator	Par mois	240	50,00	12.000,00	Par mois	60	50,00	3.000,00
4.4.4 Achat Crédit téléphone satellite (type Thuraya)	Par mois	45	45,73	2.057,93	Par mois	12	45,73	548,78
Sous-total Bureau local				219.334,83				66.896,49
5. Autres coûts, services⁸								
5.1 Publications ⁹	Document de synthèse	1	5.000,00	5.000,00	Document de synthèse			
5.2 Études, recherche ⁹								
5.2.1 Suivi par camera pièges de sites clés	Par année	4	4.000,00	16.000,00	Par année	1	4.000,00	4.000,00
5.2.2 Inventaire de suivi Djoua Ivindo	Par année	1	30.000,00	30.000,00	Par année	0	30.000,00	0,00

15 janvier 2016

Subvention 2017/389-485 WWF

1. Budget de l'action¹

Coûts	Toutes les années				Année 1 ²			
	Unité ¹¹	N° d'unités	Valeur unitaire (en EUR)	Coût total (en EUR) ³	Unité	N° d'unités	Valeur unitaire (en EUR)	Coût total (en EUR)
1. Ressources humaines¹⁴								
1.1 Salaires (montants bruts incluant les charges de sécurité sociale et les autres coûts liés, personnel local)⁴								
1.1.1 Technique	Par mois				Par mois			
1.1.1.1 Assistant Technique (50%)	Par mois				Par mois			
1.1.1.2 USLAB: Assistant Technique (66%)	Par mois				Par mois			
1.1.1.3 Responsable liaison communautés (44%)	Par mois				Par mois			
1.1.1.4 Expert développement communautaire et CLIP (17%)	Par mois				Par mois			
1.1.1.5 Relais local pour le CLIP (17%)	Par mois				Par mois			
1.1.1.6 Assistant juridique (application de la loi faunique) (50%)	Par mois				Par mois			
1.1.1.7 Coordinateur Bio-monitoring (50%)	Par mois				Par mois			
1.1.1.8 Chef d'équipe bio-monitoring (50%)	Par mois				Par mois			
1.1.1.9 Ecogardes (10)	Par mois				Par mois			
1.1.2 Personnel administratif/d'appui	Par mois				Par mois			
1.1.2.1 Assistant logistique et financier (50%)	Par mois				Par mois			
1.1.2.2 Assistant financier et logistique (73%)	Par mois				Par mois			
1.1.2.3 Comptable (50%)	Par mois				Par mois			
1.1.2.4 Gardien bureaux Sembe	par mois				par mois			
1.1.2.5 Femme de ménage bureaux Sembe	par mois				par mois			
1.2 Salaires (montants bruts incluant les charges de sécurité sociale et les autres coûts liés, personnel expatrié/international)	Par mois				Par mois			
1.2.1 Directeur Financier (10%)	Par mois				Par mois			
1.2.2 Coordinateur TRIDOM du WWF (10%)	Par mois				Par mois			
1.2.3 Expert régional bio-monitoring du WWF (8%)	Par mois				Par année			
1.2.4 Congo Conservation Advisor (25%)	Par mois				Par mois			
1.3 Per diems pour missions/voyages⁵								
1.3.1 A l'étranger (personnel affecté à l'action)	Per diem				Per diem			
1.3.1.1 Missions sous-régionales (Congo, Gabon, Cameroun)	Per diem	120	100,00	12.000,00	Per diem	30	100,00	3.000,00
1.3.2 Sur place (personnel affecté à l'action)	Per diem				Per diem			
1.3.2.1 Perdiems	Par année	4	15.262,92	61.051,68	Par année	1	15.262,92	15.262,92
1.3.3 Participants aux séminaires/conférences	Per diem	4	2.561,00	10.244,00	Per diem	1	2.561,00	2.561
Sous-total Ressources humaines				883.572,27				220.992,96
2. Voyages⁶								
2.1. Voyages internationaux	Par vol				Par vol			
2.1.1 Voyages régionaux (LBV-BZV, BZV-YDE)	Par vol	12	457,00	5.484,00	Par vol	3	457,00	1.371,00
2.2. Trajets locaux	Par mois				Par mois			
2.2.1 Voyages locaux (BZV - Ouessou)	Par vol	24	150,00	3.600,00	Par vol	6	150,00	900,00
Sous-total Voyages				9.084,00				2.271,00
3. Équipement et fournitures⁷								
3.1 Achat ou location de véhicules	Par véhicule				Par véhicule			
3.1.1 Véhicule	Unité	1	40.000,00	40.000,00	Unité	1	40.000,00	40.000,00
3.1.2 Pirogue pour la rivière Dja avec moteur 40HP	Unité	1	5.335	5.335	Unité	1	5.335	5.335,37
3.2 Mobilier, matériel informatique								

Annexe III – Budget de l'Action



- b) au taux appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros tel que publié au Journal officiel de l'Union européenne, série C, si les paiements sont effectués en euros;

le premier jour du mois au cours duquel ce délai a expiré, majoré de trois points et demi. L'intérêt de retard porte sur la période comprise entre la date d'expiration du délai fixé par l'administration contractante et la date de paiement effectif. Tout paiement partiel est imputé d'abord sur les intérêts de retard ainsi déterminés.

Compensation

- 18.6. L'administration contractante peut recouvrer des sommes qui lui sont dues par compensation avec des sommes dues au coordinateur, après l'avoir dûment informé, à quelque titre que ce soit, sans préjudice d'un échelonnement éventuel convenu entre les parties.

Autres dispositions

- 18.7. Le remboursement conformément à l'article 18.4 ou la compensation conformément à l'article 18.7 correspondent au paiement du solde.
- 18.8. Les frais bancaires occasionnés par le remboursement des sommes dues à l'administration contractante sont à la charge exclusive du coordinateur.
- 18.9. La garantie constituée pour le préfinancement peut être appelée en vue du remboursement de toute somme encore due par le(s) bénéficiaire(s), et le garant ne peut différer le paiement ou s'y opposer pour quelque motif que ce soit.
- 18.10. Sans préjudice des prérogatives de l'administration contractante, si nécessaire, l'Union européenne, en tant que donateur, peut procéder elle-même au recouvrement, par quelque moyen que ce soit.



l'Union européenne aux coûts éligibles effectivement encourus approuvés par l'administration contractante.

17.7. Les dispositions de l'article 17.3 ne s'appliquent pas:

- a) aux actions ayant pour objet de renforcer la capacité financière d'un bénéficiaire, si cela est spécifié à l'article 7 des conditions particulières;
- b) aux actions qui génèrent un revenu permettant d'assurer leur continuité après la fin du contrat, si cela est spécifié à l'article 7 des conditions particulières;
- c) aux autres aides directes versées à des personnes physiques qui en ont un besoin pressant, comme les sans-emploi ou les réfugiés, si cela est spécifié à l'article 7 des conditions particulières;
- d) aux bourses d'étude, de recherche ou de formation professionnelle versées à des personnes physiques;
- e) aux subventions d'une valeur égale ou inférieure à 60 000 EUR.

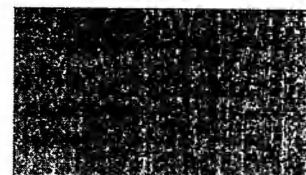
18. ARTICLE 18 — RECOUVREMENT

Recouvrement

- 18.1. Lorsque des montants ont été indûment versés au coordinateur ou lorsqu'une procédure de recouvrement est justifiée aux termes du contrat, le coordinateur s'engage à rembourser ces montants à l'administration contractante.
- 18.2. Plus particulièrement, les paiements effectués n'empêchent pas l'administration contractante d'émettre un ordre de recouvrement à la suite d'un rapport de vérification des dépenses, d'un audit ou d'une autre vérification de la demande de paiement.
- 18.3. Si une vérification révèle que les méthodes utilisées par le(s) bénéficiaire(s) pour déterminer les coûts unitaires, les montants forfaitaires ou les financements à taux forfaitaire ne sont pas conformes aux conditions fixées dans le contrat, l'administration contractante est habilitée à réduire le montant final de la subvention proportionnellement jusqu'à concurrence des coûts unitaires, des montants forfaitaires ou des financements à taux forfaitaire.
- 18.4. Le coordinateur s'engage à rembourser à l'administration contractante les montants qui lui auraient été versés en surplus par rapport au montant final dû, au plus tard quarante-cinq jours après la date d'émission de la note de débit, cette dernière étant la lettre par laquelle l'administration contractante réclame le montant dû par le coordinateur.

Intérêts de retard

- 18.5. En cas de non-remboursement par le coordinateur dans le délai fixé par l'administration contractante, celui-ci peut majorer les sommes dues d'un intérêt de retard:
 - a) au taux de réescompte de la banque centrale du pays où est établie l'administration contractante si les paiements sont effectués dans la monnaie de ce pays;



3.5.1 Uniformes + chaussures	Uniformes (+ chaussures) pour les gardes & staff (ETIC et USLAB).	Estimation basée sur 120 EUR/(1 uniforme + 1 paire de chaussures de terrain). Il s'agit en année 1 d'acheter 35 unités (15 unités pour ETIC (10 écogardes du projet + staff ETIC MEF) + 20 unités pour l'USLAB Tala Tala et Jua Ikié. Après deux ans d'utilisation le projet pourra encore contribuer à 30 unités.
3.5.2 Tentés	Tentes pour les gardes & staff (ETIC et USLAB)	Estimation basé sur 160 EUR/tente de qualité. Il s'agit en année 1 d'acheter 35 unités (15 unités pour ETIC (10 écogardes du projet + staff ETIC MEF) + 20 unités pour l'USLAB Tala Tala et Jua Ikié. Après deux ans d'utilisation, le projet pourra encore contribuer à 30 unités.
3.5.3 Sac à dos	Sac à dos pour les gardes & staff (ETIC et USLAB)	Estimation basé sur 120 EUR/sac à dos de qualité. Il s'agit en année 1 d'acheter 35 unités (15 unités pour ETIC (10 écogardes du projet + staff ETIC MEF) + 20 unités pour l'USLAB Tala Tala et Jua Ikié. Après deux ans d'utilisation, le projet pourra encore contribuer à 30 unités.
3.5.4 Autres Equipement divers	Equipement divers nécessaires pour gardes & staff (ETIC et USLAB (couteau, lampe frontale, matelas, boussole, etc)	Estimation basée sur 100 EUR/lot de ce type de matériel de camping. Il s'agit en année 1 d'acheter 35 unités (15 unités pour ETIC (10 écogardes du projet + staff ETIC MEF) + 20 unités pour l'USLAB Tala Tala et Jua Ikié. Après deux ans d'utilisation, le projet pourra encore contribuer à 30 unités.
3.5.5 Petit matériel (besoins terrain)	Achat de petit matériel de terrain pour appuyer les opérations de terrain d'ETIC (piles GPS, machette, marmite,...). Estimation mensuelle.	Estimé à, en moyenne, 100 EUR/mois.
3.5.6 Garmin Inreach Communicator	Les Garmin communicators sont utilisés par les gardes ETIC et USLAB et équipes d'inventaire pour permettre de faire des SMS (par système satellitaire iridium) avec la base à Sembe et de communiquer leur position géographique en temps réel à la base Sembe (AT ETIC, Coordonnateur ETIC). Utile en cas de problème mais aussi pour le suivi déplacement des équipes sur le terrain et pour donner des instructions à distance.	5 unités à 423 EUR/unité.

15 janvier 2016

2.1.1 Voyages régionaux (LBV-BZV, BZV-YDE)	Billets d'avion régionaux permettant les voyages entre LBV et BZV ou BZV et YDE afin de participer à des réunions ou missions (staff WWF et agents MEF contractuels ou affectés au projet ETIC). La destination peut être Yaoundé dans le cadre de la collaboration transfrontalière.	3 voyages par an estimés à 457 EUR/ticket avion A/R
2.2. Trajets locaux		
2.2.1 Voyages locaux (BZV - Ouessou)	Billets d'avion nationaux BZV - Ouessou pour les déplacements du staff WWF et agents MEF contractuels ou affectés au projet ETIC	6 voyages par an. Billet estimé à 150 EUR/ticket A/R.
3. Equipement et fournitures		
3.1 Achat ou location de véhicules		
3.1.1 Véhicule	1 véhicule 4*4 pour l'appui aux diverses opérations d'ETIC et de l'USLAB (classement Messok Dja, déplacements AT USLAB, appui LAB, appui missions divers, déplacements sur BZV selon nécessité)	1 véhicule (achat 1ère année) estimé à 4.000 EUR (y inclus dédouanement)
3.1.2 Pirogue pour la rivière Dja avec moteur 40HP	Achat d'une pirogue avec moteur 40 CV pour opérations le long de la rivière Dja (protection Messok Dja, collaboration LAB avec le Cameroun)	1 pirogue + moteur 40 CV estimé à 700 EUR (pirogue) et 4.635 EUR (moteur). Total = 5.335 EUR.
3.2 Mobilier, matériel informatique		
3.2.1 Ordinateur Portable	Ordinateurs portables pour les besoins du projet ETIC et de l'USLAB (assistant technique USLAB, assistant financier USLAB, autres selon besoin)	3 ordinateurs estimés à 1.000 EUR/ordinateur portable.
3.3 Machines, outils, etc.		
3.3.1 Installation solaire Bureau ETIC	Installation solaire pour le bureau (HQ) ETIC à Sembe pour fournir en énergie le système Internet VSAT, la lumière, ordinateurs et ventilateurs. Ce système remplacera le groupe électrogène en utilisation aujourd'hui.	Estimé à 10.000 EUR.
3.4 Pièces détachées/matériel pour machines, outils		
3.5 Autres (préciser)		

1.2.3 Expert régional bio-monitoring du WWF (8%)	Appui ponctuel de l'expert WWF régional « bio-monitoring » pour appui à la conception des programmes bio-monitoring et leur analyse et rapportage ainsi qu'à la formation de l'équipe de terrain. Basé à Yaoundé	Estimé à l'équivalent d'un mois par année (■■■■■ EUR/mois). Staff engagé par WWF.
1.2.4 Congo Conservation Advisor (25%)	Assistance technique globale (Projet ETIC, USLAB, Messok Dja, Expert SMART). Basé à BZV.	25% FTE (FTE estimé à ■■■■■ EUR/mois). Staff engagé par WWF sous un contrat de consultation long durée renouvelable d'année en année.
1.3 Per diems pour missions/voyages		
1.3.1 A l'étranger (personnel affecté à l'action)		
1.3.1.1 Missions sous-régionales (Congo, Gabon, Cameroun)	Coût de missions (hôtel, restauration) pour des missions dans le cadre de la collaboration transfrontalière dans les capitales sous-régionales du staff WWF et agents MEF contractuels ou affectés au projet ETIC	Budgétisé pour 30 jours de mission/an avec coût hôtel estimé à 60 EUR/nuit (facturé sur base réelle) et restauration (per diem) à 40 EUR/jour. Il existe une grille de per diem (hors-chambre hôtel) qui varie selon le lieu et avec un montant maximum à justifier pour les chambres d'hôtel.
1.3.2 Sur place (personnel affecté à l'action)		
1.3.2.1 Perdiems	Per diem dans la zone du projet du staff WWF et agents MEF contractuels (écogardes) ou affectés au projet ETIC.	Per diem staff WWF en mission dans la zone de 23 EUR/jour (pour 161 jours). Per diem écogardes 4,6 EUR (et 7,6 Euro pour mission bi-nationale) (25% des missions estimées bi-nationales). Le montant correspond à (1) : per diem écogardes: $\{10 \text{ écogardes} \times 18 \text{ j/mission par mois} \times 12 \text{ mois} \times (75\% \times 4,6 + 25\% \times 7,6)\} = 11.556 + \{161,17 \text{ j per diem @23 EUR/J (staff WWF)}\} = 3.707 \Rightarrow 15.262,92$. Le Perdiem est octroyé lors d'une mission d'un staff WWF ou agents MEF contractuels (écogardes) ou affectés au projet ETIC. La réception, l'ordre de mission et le rapport de mission sont les justificatifs de ces perdiems.
1.3.3 Participants aux séminaires/conférences	Il s'agit des per diems des participants au comité technique de suivi du projet ETIC (hors staff décrit en lignes 1.1 et 1.2). Les autres coûts des comités techniques de suivi du projet ETIC sont repris dans la rubrique 5.7.	Per diems représentants Etat et partie prenantes hors projet (ex. ONG locale) estimés à $10 \text{ pax} \times 56.000 \text{ FCFA} \times 2 \text{ jours (directeurs)} + 10 \text{ personnes} \times 28.000 \text{ FCFA} \times 2 \text{ Jours (chauffeurs, chefs de brigade, ONG locale, ...)}.$
Sous-total Ressources humaines		
2.Voyages		
2.1. Voyages internationaux		

1.1.2.2 Assistant financier et logistique (73%)	Comptable de terrain basé à Tala Tala. Sur ordonnance de l'AT USLAB et du coordinateur de l'USLAB, il paie les écogardes USLAB et paie les différents dus. Il travaille sous la supervision de l'assistant financier d'ETIC. Il prépare les rapports financiers de l'USLAB et assure que les dépenses respectent les standards du WWF et les procédures de l'UE.	100 % FTE (FTE estimé à <input type="text"/> EUR/mois). Poste prévu à partir de la 2e année, d'où les 36 mois comptabilisés. Staff engagé par WWF sous un contrat de consultance long durée renouvelable d'année en année.
1.1.2.3 Comptable (50%)	Comptable WWF à Libreville qui organise les paiements (subventions ETIC et USLAB, staff WWF ETIC) et suit les finances liés à ces différents contrats. Il contrôle aussi la conformité des pièces avec les standards WWF et procédures de l'UE.	50% FTE (FTE estimé à <input type="text"/> mois). Staff engagé par WWF .
1.1.2.4 Gardien bureaux Sembe	Le coût salarial du gardien de nuit des bureaux ETIC à Sembe	Le coût salarial du gardien de nuit (187 EUR/mois) des bureaux ETIC à Sembe. Staff contracté par le Ministère de l'Economie forestière recruté au niveau du projet ETIC mais financé par WWF dans le cadre de son appui au Projet ETIC.
1.1.2.5 Femme de ménage bureaux Sembe	Le coût salarial de la femme de ménage des bureaux ETIC à Sembe	Le coût salarial de la femme de ménage (<input type="text"/> EUR/mois) des bureaux ETIC à Sembe. Staff contracté par le Ministère de l'Economie forestière recruté au niveau du projet ETIC mais financé par WWF dans le cadre de son appui au Projet ETIC.
1.2 Salaires (montants bruts incluant les charges de sécurité sociale et les autres coûts liés, personnel expatrié/international)		
1.2.1 Directeur Financier (10%)	Il prépare les rapports financiers à l'UE et supervise toute le travail secteur finances à ETIC et assure que les finances respectent les procédures WWF et UE. Il effectue des missions de terrain pour apporter son expertise technique. Il est la personne de contact pour les audits.	10% FTE (FTE estimé à <input type="text"/> EUR/mois). Staff engagé par WWF .
1.2.2 Coordinateur TRIDOM du WWF (10%)	Supervision globale du programme de terrain et direction technique. Basé à Libreville	10% FTE (TE estimé à <input type="text"/> EUR/mois). Staff engagé par WWF .

1.1.1.7 Coordinateur Bio-monitoring (50%)	Il développe et gère les activités de bio-monitoring (inventaires, cameras piège) sous la supervision de l'expert régional bio-monitoring du WWF. Il exécute des missions d'inventaire faune, de reconnaissance. Gère le programme cameras piège. Contribue au développement et gestion du système pilote de surveillance des clairières. Basé à Sembe	50% FTE (FTE estimé à <input type="text"/> /mois). Staff engagé par WWF sous un contrat de consultance long durée renouvelable d'année en année.
1.1.1.8 Chef d'équipe bio-monitoring (50%)	Exécute des missions d'inventaire faune, assiste le coordinateur bio-monitoring (cameras piège, surveillance communautaire des clairières). Assiste d'autres experts et visiteurs pour des missions de terrain. Basé à Sembé	50% FTE (FTE estimé à <input type="text"/> EUR/mois). Staff engagé par WWF sous un contrat de consultance long durée renouvelable d'année en année.
1.1.1.9 Ecogardes (10)	Ecogardes contractuels du projet ETIC. Ils font les patrouilles de lutte anti-braconnage et accompagnent les défèrements de suspects au tribunal. Basés à Sembe.	Coûts liés à 10 écogardes (salaire + primes + sécurité sociale) pour 45 mois. Staff contracté par le Ministère de l'Economie forestière affecté / recruté au niveau du projet ETIC mais financé par WWF dans le cadre de son appui au Projet ETIC.
1.1.2 Personnel administratif/d'appui		
1.1.2.1 Assistant logistique et financier (50%)	Comptable de terrain basé à Sembé. Sur ordonnance de l'AT principal et du coordonnateur MEF du Projet ETIC, il paie les salaires et différents fournisseurs et autres dus. Il assure que la documentation comptable suit les standards du WWF et les procédures de l'UE. Il planifie la logistique et gère les équipements. Il assure le suivi des véhicules, bateaux et carburant. Il assure le rapportage financier sur les subventions à ETIC. Il organise l'envoi des pièces comptables à Libreville (stockage central).	50% FTE (FTE estimé à <input type="text"/> EUR/mois). Staff engagé par WWF sous un contrat de consultance long durée renouvelable d'année en année.

1.1.1.3 Responsable liaison communautés (44%)	X	Agent responsable de la liaison avec les communautés, basé à Sembe. Au cours de la première année, focalisé sur la mise en œuvre du processus CLIP autour de Messok Dja. Il développe le mécanisme des griefs autour de Messok Dja, et la stratégie de conservation communautaire. Avec le coordinateur bio-monitoring, il développe un système pilote de surveillance des clairières. Il aide à mettre en œuvre la stratégie de conservation communautaire.	50% FTE (FTE estimé à [] euro/mois) comptabilisé pour 40 mois car il prend le relais après l'intervention de l'expert CLIP lors des 5 premiers mois. Staff engagé par WWF sous un contrat de consultance long durée renouvelable d'année en année.
1.1.1.4 Expert développement communautaire et CLIP (17%)	X	Expert pour la mise en œuvre du CLIP pour le classement de Messok Dja basé à Brazzaville mais avec de longues missions sur le terrain. Prépare aussi la stratégie de développement communautaire autour de Messok Dja et développe le système de plaintes. Et appui le processus de classement avec toutes les parties prenantes.	100% FTE. 8 mois au début du projet pendant la mise en œuvre du CLIP et le processus de classement de Messok Dja.
1.1.1.5 Relais local pour le CLIP (17%)	X	Relais local pour l'expert CLIP lors du processus CLIP basé à Sembe et pour garder la liaison avec les communautés pendant tout le processus de classement (jusqu'à la réunion finale de classement)	8 mois au début du projet soit [] EUR/mois. Staff engagé par le MEF / projet ETIC sous financement WWF et pour une durée déterminée.
1.1.1.6 Assistant juridique (application de la loi faunique) (50%)		Agent responsable de l'appui technique au processus judiciaire et du suivi de l'application de la loi faunique, basé à Ouesso. Il collabore étroitement avec les juristes d'APN et du WCS. Il met en place le système de renseignement. Il prépare les articles de presse sur le braconnage et les arrestations. Il aide à former les écogardes (droits humains, aspects légaux).	50% FTE (FTE estimé à [] EUR/mois). Staff engagé par WWF sous un contrat de consultance long durée renouvelable d'année en année.

2. Justification du budget de l'action		Toutes les années
Coûts	Clarification des postes budgétaires	Justification des coûts estimés
	Fournir une description narrative de chaque poste du budget en justifiant la nécessité des coûts et le lien de ceux-ci avec l'action (par ex. par une référence aux activités et/ou aux résultats mentionnés dans la description de l'action)	Fournir une justification du calcul des coûts estimés. Il convient de noter que l'estimation doit être basée sur les coûts réels ou - si autorisé - sur les options de coûts simplifiés, comme indiqué à la section 2.1.5 des lignes directrices à l'intention des demandeurs
Note générale: Nous confirmons que toutes les valeurs unitaires mentionnées constituent des provisions et le remboursement des coûts éligibles se fera sur base des coûts effectivement supportés, justificatifs à l'appui sauf la ressource humaine qui sera justifiée sur la base de feuilles de temps (timesheet) accompagner par une facture.		
1. Ressources humaines		
1.1 Salaires (montants bruts incluant les charges de sécurité sociale et les autres coûts liés, personnel local)		
1.1.1 Technique		
1.1.1.1 Assistant Technique (50%)	<p>Assistant technique basé à Sembe. Fournit en particulier un appui à la LAB (gestion SMART, recyclage et suivi écogardes). Il est le représentant de WWF à Sembe. Entretient les contacts avec les autorités locales. Avec le coordonnateur du MEF, il ordonne et approuve les dépenses sur la subvention ETIC (qui finance le fonctionnement du terrain). Il suit aussi le processus de classement de Messok Dja avec les communautés. Il accueille et prépare les différentes missions et suit les autres assistants techniques locaux. Il contribue à la formation des écogardes (orientation, conservation, savoir faire en forêt).</p>	<p>50% du temps de l'assistant technique estimé à <input type="text"/> EUR/mois (FTE). Staff engagé par WWF sous un contrat de consultance long durée renouvelable d'année en année.</p>
1.1.1.2 USLAB: Assistant Technique (66%)	<p>Assistance technique à l'USLAB basé à Tala Tala. Il est en charge du suivi SMART, il aide à former et suivre les écogardes, il rédige le simple plan gestion faune et contribue à la collecte d'information sur le braconnage. Il co-approuve les dépenses de l'USLAB avec le coordonnateur MEF de l'USLAB.</p>	<p>Temps plein à partir du 16e mois. Avant, l'AT USLAB sera payé dans le cadre du projet CAWHFI (UE). Staff engagé par WWF sous un contrat de consultance long durée renouvelable d'année en année.</p>

1. Budget de l'action¹

Coûts	Toutes les années				Année 1 ²			
	Unité ¹³	N° d'unités	Valeur unitaire (en EUR)	Coût total (en EUR) ³	Unité	N° d'unités	Valeur unitaire (en EUR)	Coût total (en EUR)

8. Veuillez préciser le type de coûts ou de services. Les montants globaux ne sont pas acceptés.

9. À indiquer sous cette rubrique en cas de sous-traitance totale uniquement.

10. Les activités de communication et de visibilité doivent être dûment planifiées et budgétisées à chaque étape de la mise en œuvre du projet.

11. À ne remplir que lorsque l'appel à propositions le prévoit (c.-à-d. lorsque les taxes ne sont pas éligibles et que le(s) bénéficiaire(s) peut/peuvent prouver qu'il(s) ne peut/peuvent pas les récupérer). Veuillez consulter le glossaire (annexe A1) du Guide pratique des procédures contractuelles dans le cadre des actions extérieures de l'UE pour la définition de ce que l'on entend par «taxes». Il convient de noter que les taxes directes ne sont pas à reporter sur cette ligne (par exemple les taxes sur les salaires du personnel travaillant pour l'action qui font partie du salaire brut). Note: lorsque l'appel à propositions n'exclut pas leur prise en compte et que le bénéficiaire peut prouver qu'il ne peut pas les récupérer, les taxes sont éligibles et devront être indiquées dans chaque rubrique concernée. Les taxes qui peuvent être récupérées ne sont pas considérées comme des coûts éligibles ni acceptés.

12. À ne remplir que lorsque des contributions en nature peuvent être acceptées en tant que co-financement. Le montant indiqué doit être identique à celui qui figure dans la feuille de calcul 3 «Sources de financement attendues».

13. Veuillez utiliser le «COÛT UNITAIRE par vol/mois/kit etc.» ou «MONTANT FORFAITAIRE» ou «TAUX FORFAITAIRE» en cas d'options de coûts simplifiés. Veuillez utiliser des lignes différentes pour chaque type d'option de coûts simplifiés et pour chaque bénéficiaire. Dans la feuille de calcul 2, les méthodes utilisées pour les déterminer et les calculer doivent être clairement décrites et motivées, et le bénéficiaire qui les propose et les applique doit être identifié de manière univoque (pour plus d'informations, voir l'annexe K des lignes directrices - Liste de contrôle pour les options de coûts simplifiés).

Budget de l'action¹

Coûts	Toutes les années				Année 1 ²			
	Unité ¹³	N° d'unités	Valeur unitaire (en EUR)	Coût total (en EUR) ³	Unité	N° d'unités	Valeur unitaire (en EUR)	Coût total (en EUR)
6.8.1 Continuer les négociations avec SEFYD et SIFCO sur le périmètre à classer	Par Atelier	1	3.614,00	3.614,00	Par Atelier	1	3.614,00	3.614,00
6.8.2 Mission du MEF	Par mission	1	7.956,00	7.956,00	Par mission	1	7.956,00	7.956,00
6.8.3 Organisation de la réunion de classement	Par mission	1	19.136,00	19.136,00	Par mission	0	19.136,00	0,00
6.8.4 Développer le plan de gestion pour Messok Dja	Par atelier	2	5.278,00	10.556,00	Par atelier	0	5.278,00	0,00
6.9 DHL	Par envoi	24	130,00	3.120,00	Par envoi	6	130,00	780,00
Sous-total Autres				323.658,32				139.802,98
7. Sous-total des coûts directs éligibles de l'action (1 à 6)				1.663.110,79				528.278,80
8. Coûts indirects (maximum 7 % de la ligne 7 Sous-total des coûts directs éligibles de l'action)				116.417,76				36.979,52
9. Total des coûts éligibles de l'action, hors réserve pour imprévus (7+8)				1.779.528,54				565.258,31
10 Provision pour imprévus (maximum 5 % de la ligne 7 Sous-total des coûts directs éligibles de l'action)				35.590,57				
11. Total des coûts éligibles (9+10)				1.815.119,11				565.258,31
12. - Taxes ¹¹								
12. - Contributions en nature ¹²								
13. Total des coûts acceptés¹¹ de l'action (11+12)				1.815.119,11				565.258,31

1. Les postes budgétaires doivent être décrits en détail et faire apparaître leurs composantes principales. Le nombre d'unités et le taux unitaire doit être précisé pour chaque poste budgétaire en fonction des indications fournies. Le budget doit inclure les coûts relatifs à l'action dans leur ensemble, indépendamment de la part financée par l'administration contractante.

2. Cette section doit être complétée si l'action doit être mise en œuvre sur plus période plus longue que la période de référence (dont la durée est généralement de 12 mois).

3. Si l'administration contractante n'est pas la Commission européenne, le budget peut être établi en euros ou dans la monnaie du pays de l'administration contractante. Les coûts et les valeurs unitaires sont arrondis au centime d'euro le plus proche.

4. Si le personnel n'est pas affecté à temps plein à l'action, le pourcentage doit être indiqué à côté de la description du poste, et reflété dans le nombre d'unités (et non pas dans la valeur unitaire).

5. Indiquer le pays où les per diems seront encourus. Les per diems ne sont pas considérés comme des coûts simplifiés aux fins du financement par l'Union lorsque le bénéficiaire de la subvention rembourse à son personnel un montant fixe conformément aux règles qui lui sont applicables et demande ensuite le remboursement de ce même montant dans le budget de l'action. Il s'agit de coûts réels. Dans le cas contraire, si le bénéficiaire propose un remboursement sur la base des coûts simplifiés (par exemple un «coût unitaire»), il doit préciser «COUT UNITAIRE per diem» dans la colonne «Valeur unitaire», ainsi que les taux applicables (dans tous les cas, le coût final éligible ne peut excéder les taux publiés par la Commission européenne au moment de la mission).

6. Les coûts liés à la compensation des émissions de CO₂ pour les voyages aériens peuvent être inclus. Cette compensation sera réalisée en soutenant des projets MDP «Gold Standard» (la preuve doit figurer parmi les pièces justificatives) ou via les programmes des compagnies aériennes, le cas échéant. Veuillez indiquer le lieu de départ et la destination. Si l'information n'est pas disponible, veuillez indiquer un montant global.

7. Veuillez faire la distinction entre coûts d'acquisition et coûts de location.

- 16.10 Le non-respect des obligations énoncées aux articles 16.1 à 16.9 constitue un cas de manquement à une obligation de fond au titre du présent contrat. Dans ce cas, l'administration contractante peut suspendre le contrat, les versements ou les délais de versement, résilier le contrat et/ou réduire la subvention.

17. ARTICLE 17 - MONTANT FINAL DE LA SUBVENTION

Montant final

- 17.1. La subvention ne peut pas dépasser le plafond maximal fixé à l'article 3.2 des conditions particulières, en valeur absolue ou en pourcentage.

Si les coûts éligibles à la fin de l'action sont inférieurs aux coûts éligibles estimés tels que mentionnés à l'article 3.1 des conditions particulières, la subvention est limitée au montant résultant de l'application du pourcentage prévu à l'article 3.2 des conditions particulières aux coûts éligibles de l'action approuvés par l'administration contractante.

- 17.2. De plus, et sans préjudice de son droit à résilier le contrat en vertu de l'article 12, si l'action est mal mise en œuvre, si elle n'est que partiellement mise en œuvre et donc pas dans les conditions prévues dans la description de l'action en annexe I, ou qu'elle l'est en retard, l'administration contractante peut, par décision dûment motivée et après avoir donné aux bénéficiaires le droit de présenter ses observations, réduire le montant de la subvention au prorata de la partie de l'action effectivement mise en œuvre et en conformité avec les dispositions de ce contrat. Ceci concerne également les obligations en terme de visibilité figurant à l'article 6.

Principe du non-profit

- 17.3. La subvention ne peut pas procurer de profit au(x) bénéficiaire(s), sauf spécification contraire à l'article 7 des conditions particulières. Le profit est défini comme un excédent des recettes par rapport aux coûts éligibles approuvés par l'administration contractante lors de la présentation de la demande de paiement du solde.
- 17.4. Les recettes à considérer sont les recettes consolidées à la date d'établissement, par le coordinateur, de la demande de paiement du solde et qui appartiennent à l'une des deux catégories suivantes:
- a) revenu généré par l'action, sauf spécification contraire dans les conditions particulières;
 - b) contributions financières expressément affectées par les donateurs au financement des mêmes coûts éligibles que ceux financés par le contrat et déclarées par le(s) bénéficiaire(s) en tant que coûts réels dans le cadre du contrat. Les contributions financières pouvant être utilisées par le(s) bénéficiaire(s) pour couvrir d'autres coûts que les coûts éligibles prévus par le contrat ou dont la part inutilisée n'est pas due aux donateurs au terme de l'action, ne sont pas considérées comme des recettes à prendre en compte pour vérifier si la subvention génère un profit pour le(s) bénéficiaire(s).
- 17.5. Dans le cas d'une subvention de fonctionnement, les montants consacrés à la constitution de réserves ne sont pas considérés comme des recettes.
- 17.6. Lorsque le montant final de la subvention déterminé conformément au contrat se traduirait par un profit, il sera réduit suivant le pourcentage du profit correspondant à la contribution finale de



Les documents doivent être facilement accessibles et classés de façon à permettre un contrôle aisé, le coordinateur étant tenu d'informer l'administration contractante du lieu précis où ils sont conservés.

16.8. Toutes les pièces justificatives doivent être disponibles soit sous leur forme originale, y compris sous forme électronique, soit en copie.

16.9. Outre les rapports mentionnés à l'article 2, les documents mentionnés dans le présent article comprennent notamment:

- a) des états de comptes (informatisés ou manuels) émanant du système comptable du (des) bénéficiaire(s) tels que le grand-livre des comptes, les livres auxiliaires et les comptes salaires, les registres des actifs immobilisés et toute autre information comptable pertinente;
- b) des preuves des procédures de passation de marchés telles que les documents d'appels d'offres, les offres des soumissionnaires et les rapports d'évaluation;
- c) des preuves d'engagements, telles que les contrats et bons de commande;
- d) des preuves de prestation de services telles que les rapports approuvés, les feuilles de présence, les billets de transport, la preuve de la participation à des séminaires, conférences ou cours (y inclus la documentation et les matériels reçus, les certificats), etc.;
- e) des preuves de réception de fournitures, telles que les bons de livraison émanant des fournisseurs;
- f) des preuves de réalisation de travaux, telles que les certificats de réception;
- g) des preuves d'achats, telles que des factures et des reçus;
- h) des preuves de paiement, telles que des extraits bancaires, des avis de débit, des preuves d'acquittement par le contractant;
- i) des preuves que le remboursement des taxes et/ou de la TVA payées ne peut pas être demandé;
- j) concernant les frais de carburant et de lubrifiant, une liste récapitulative comportant l'indication du kilométrage parcouru, de la consommation moyenne des véhicules utilisés, du prix du carburant et des frais d'entretien;
- k) des registres du personnel et des salaires tels que les contrats, les fiches de salaire, les feuilles de présence. Pour le personnel recruté sur place pour une période déterminée, les détails de la rémunération versée, certifiée conforme par le responsable local, et contenant une ventilation en salaire brut, charges sociales, assurances et salaire net. Pour le personnel expatrié et/ou le personnel basé en Europe (lorsque l'action est mise en œuvre en Europe), des états des dépenses par mois de présence effective, effectués sur base des coûts par unité de présence constatée et contenant une ventilation en salaire brut, charges sociales, assurances et salaire net.



c) doit permettre le suivi, l'identification et la vérification aisés des recettes et dépenses relatives à l'action.

- 16.2. Le coordinateur doit veiller à ce qu'un rapprochement adéquat puisse être aisément effectué entre les rapports financiers requis à l'article 2 et son système comptable ainsi que les comptes et relevés correspondants. À cet effet, le(s) bénéficiaire(s) prépare et conserve, aux fins d'inspection et de vérification, les rapprochements appropriés, ainsi que les inventaires, analyses et autres comptes détaillés justificatifs.

Droit d'accès

- 16.3. Le(s) bénéficiaire(s) autorisent que des vérifications soient réalisées par la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude, la Cour des comptes et tout auditeur externe mandaté par l'administration contractante. Le(s) bénéficiaire(s) sont tenus de prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter leur travail.

- 16.4. Le(s) bénéficiaire(s) autorisent les entités ci-dessus:

- a) à accéder aux sites et aux locaux où l'action est réalisée;
- b) à examiner leurs systèmes comptables et d'information, documents et bases de données concernant la gestion technique et financière de l'action;
- c) à prendre copie de documents;
- d) à effectuer des contrôles sur place;
- e) à mener un audit complet sur la base de tous les documents comptables et de tout autre document relatif au financement de l'action.

- 16.5. En outre, l'Office européen de lutte antifraude sera autorisé à effectuer des contrôles et vérifications sur place selon les procédures prévues par la législation de l'Union européenne pour la protection des intérêts financiers de l'Union contre les fraudes et autres irrégularités.

Le cas échéant, les résultats pourront conduire à des décisions de recouvrement par la Commission.

- 16.6. L'accès des personnes mandatées par la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude et la Cour des comptes ainsi que de tout auditeur externe, mandaté par l'administration contractante et effectuant les vérifications conformément au présent article ainsi qu'à l'article 15.7, s'effectue à des conditions de stricte confidentialité vis-à-vis de tiers, sans préjudice des obligations de droit public auxquelles elles sont soumises.

Conservation des dossiers

- 16.7. Les bénéficiaires conservent les documents, les pièces comptables et justificatives liées au contrat pendant cinq ans suivant le paiement du solde, et pendant trois ans dans le cas de subventions n'excédant pas 60 000 EUR, et dans tous les cas jusqu'à ce que les audits en cours, recours, litiges ou réclamations aient été tranchés.



Cette disposition ne s'applique pas si le coordinateur est un organisme sans but lucratif, un organisme ayant conclu une convention-cadre de partenariat avec la Commission européenne, une administration ou un organisme public, sauf disposition contraire des conditions particulières.

Règles régissant la conversion monétaire

- 15.9. Les paiements sont effectués par l'administration contractante sur le compte bancaire mentionné dans le formulaire d'identification financière joint en annexe V, qui permet d'identifier les fonds versés par l'administration contractante. L'administration contractante effectue les paiements dans la monnaie prévue aux conditions particulières.

Les rapports sont présentés dans la monnaie stipulée dans les conditions particulières et peuvent être établis à partir d'états financiers libellés dans d'autres monnaies, conformément à la législation et aux normes comptables applicables propres au(x) bénéficiaire(s). Dans ce cas et aux fins d'établissement du rapport, la conversion dans la monnaie définie dans les conditions particulières sera effectuée en utilisant le taux de change utilisé pour l'enregistrement de chaque contribution de l'administration contractante dans les comptes du bénéficiaire(s), sauf disposition contraire des conditions particulières. Si, à la fin de l'action, une partie des dépenses est préfinancée par le(s) bénéficiaire(s) (ou par d'autres donateurs), le taux de conversion à appliquer à ce solde est celui défini dans les conditions particulières conformément aux pratiques comptables usuelles du bénéficiaire. Si aucune disposition spécifique n'est prévue dans les conditions particulières, le taux de change du dernier versement reçu de l'administration contractante sera appliqué.

- 15.10. Sauf disposition contraire des conditions particulières, les coûts encourus dans d'autres monnaies que celle utilisée dans les comptes du (des) bénéficiaire(s) pour l'action sont convertis conformément à ses pratiques habituelles de comptabilité, pour autant que celles-ci respectent les exigences fondamentales suivantes: i) elles sont consignées en tant que règles comptables, c'est-à-dire qu'il s'agit de la méthode habituellement utilisée par le bénéficiaire; ii) elles sont appliquées de manière cohérente; iii) elles assurent le traitement égal de tous les types de transactions et de sources de financement; iv) le système peut être démontré et les taux de change sont facilement vérifiables.

En cas de fluctuation des taux de change de nature exceptionnelle, les parties se consultent en vue de modifier l'action afin de réduire les effets d'une telle fluctuation. En cas de besoin, l'administration contractante peut prendre des mesures supplémentaires telles que la résiliation du contrat.

16. ARTICLE 16 – COMPTABILITE ET CONTROLES TECHNIQUES ET FINANCIERS

Comptes

- 16.1. Le(s) bénéficiaire(s) tiennent des relevés et des comptes précis et systématiques relatifs à la mise en œuvre de l'action, sous la forme d'une comptabilité spécifique en partie double.

Cette comptabilité:

- a) est intégrée au système comptable habituel du (des) bénéficiaire(s), ou vient en complément de ce système;
- b) respecte les politiques et règles en matière de comptabilité et de tenue des livres applicables dans le pays concerné;



dépenses porte sur l'ensemble des dépenses non couvertes par un éventuel rapport de vérification des dépenses précédent.

Si aucune vérification des dépenses n'est exigée avec les demandes de paiement de préfinancement, une ventilation détaillée des dépenses couvrant les périodes de rapport précédentes non encore couvertes sera fournie une fois sur deux pour les demandes de préfinancement suivant, à partir de la deuxième demande de paiement de préfinancement suivant (3^e, 5^e, 7^e ... paiement de préfinancement).

La ventilation détaillée des dépenses doit fournir les renseignements suivants pour chaque rubrique du rapport financier et pour tous les enregistrements et transactions sous-jacents: montant de l'enregistrement ou de la transaction, référence comptable (livre-journal, grand livre ou autre référence pertinente), description de l'enregistrement ou de la transaction (détaillant la nature de la dépense) et référence aux pièces justificatives (par ex. numéro de facture, fiche de salaire ou autre référence pertinente), conformément à l'article 16.1. Elle doit être fournie autant que possible en format électronique et sous la forme d'une feuille de calcul (Excel ou similaire).

La ventilation détaillée des dépenses doit être accompagnée d'une déclaration sur l'honneur du coordinateur certifiant le caractère complet, fiable et sincère des informations contenues dans sa demande de paiement et certifiant aussi que les coûts déclarés ont été encourus et peuvent être considérés comme éligibles, conformément aux dispositions du contrat.

Dans tous les cas, le rapport final comprendra une ventilation détaillée des dépenses portant sur l'ensemble de l'action.

Lorsque le coordinateur est une administration ou un organisme public, l'administration contractante peut accepter une ventilation détaillée des dépenses en remplacement d'un rapport de vérification des dépenses.

Le coordinateur ne doit pas fournir de rapport de vérification des dépenses si la vérification est effectuée directement par le personnel de l'administration contractante, par la Commission ou par un organisme habilité à le faire pour leur compte, conformément à l'article 5.2 des conditions particulières.

Garantie financière

- 15.8. Si la valeur de la subvention dépasse 60 000 EUR, l'administration contractante peut exiger une garantie financière d'un montant équivalent au préfinancement initial.

Cette garantie est libellée en euros ou dans la devise de l'État dont relève l'administration contractante, conformément au modèle joint en annexe VIII. La garantie est fournie par un organisme bancaire ou financier agréé établi dans l'un des États membres de l'Union européenne. Lorsque le coordinateur est établi dans un pays tiers, l'administration contractante compétente peut accepter qu'un organisme bancaire ou financier établi dans ce pays tiers fournisse une telle garantie si elle estime que cette dernière présente des assurances et des caractéristiques équivalentes à celles délivrées par un organisme bancaire ou financier établi dans un État membre de l'Union européenne. Cette garantie reste en vigueur jusqu'à sa libération par l'administration contractante lors du paiement du solde.



Si, en dépit des documents, éclaircissements ou informations fournis par le coordinateur, la demande de paiement est toujours irrecevable, ou si la procédure d'octroi ou la mise en œuvre de la subvention se révèle entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités, de fraude ou de violation des obligations, l'administration contractante peut refuser de poursuivre les paiements et peut, dans les cas prévus à l'article 12, résilier le contrat.

En outre, l'administration contractante peut également suspendre les paiements à titre conservatoire et sans préavis, préalablement ou alternativement à la résiliation du contrat prévue à l'article 12.

Intérêts de retard

15.6. Si l'administration contractante paie le coordinateur après le délai, elle paiera des intérêts de retard calculés comme suit:

- a) au taux de réescompte de la banque centrale du pays où est établie l'administration contractante si les paiements sont effectués dans la monnaie de ce pays;
- b) au taux appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement en euros tel que publié au Journal officiel de l'Union européenne, série C, si les paiements sont effectués en euros;

le premier jour du mois au cours duquel ce délai a expiré, majoré de trois points et demi. L'intérêt de retard porte sur la période écoulée entre la date d'expiration du délai de paiement et la date de débit du compte de l'administration contractante.

Par exception, lorsque l'intérêt calculé conformément à cette disposition est d'un montant inférieur ou égal à 200 EUR, il n'est versé au coordinateur que sur demande, présentée dans les deux mois qui suivent la réception du paiement tardif.

Cet intérêt n'est pas considéré comme une recette pour les besoins de l'article 17.

L'article 15.6 n'est pas applicable si le coordinateur est un État membre de l'Union européenne, notamment des autorités publiques locales et régionales ou tout autre organisme public agissant au nom et pour compte de l'État membre aux fins du contrat.

Rapport de vérification des dépenses

15.7. Le coordinateur doit fournir un rapport de vérification des dépenses pour:

- a) toute demande de paiement de préfinancement suivant dans le cas de subventions d'un montant supérieur à 5 000 000 EUR;
- b) tout rapport final dans le cas d'une subvention d'un montant supérieur à 100 000 EUR.

Le rapport de vérification des dépenses doit être conforme au modèle figurant à l'annexe VII et établi par un auditeur agréé ou choisi par l'administration contractante. L'auditeur doit satisfaire aux exigences décrites dans les termes de référence relatifs au contrôle des dépenses figurant à l'annexe VII.

L'auditeur examine si les coûts déclarés par le(s) bénéficiaire(s) sont réels, comptabilisés avec exactitude et éligibles conformément aux dispositions du contrat. Le rapport de vérification des



- 15.4. Les paiements initiaux de préfinancement sont opérés dans un délai de trente jours à compter de la réception de la demande de paiement par l'administration contractante.

Les paiements de préfinancement suivants et les paiements du solde sont opérés dans un délai de soixante jours à compter de la réception de la demande de paiement par l'administration contractante.

Toutefois, les paiements de préfinancement suivants et les paiements du solde sont opérés dans un délai de quatre-vingt-dix jours à compter de la réception de la demande de paiement par l'administration contractante dans l'un des cas suivants:

- a) un bénéficiaire avec des entités affiliées;
- b) si plus d'un bénéficiaire est partie au contrat;
- c) si l'administration contractante n'est pas la Commission;
- d) pour des subventions supérieures à 5 000 000 EUR.

La demande de paiement est réputée acceptée en l'absence de réponse écrite de l'administration contractante dans les délais précités.

Suspension de la période de paiement

- 15.5. Sans préjudice de l'article 12, les délais de paiement peuvent être suspendus en notifiant au coordinateur ce qui suit:

- a) le montant indiqué dans sa demande de paiement n'est pas exigible, ou;
- b) les pièces justificatives appropriées n'ont pas été fournies, ou
- c) des éclaircissements, des modifications ou des informations complémentaires aux rapports narratifs ou financiers sont nécessaires, ou
- d) il existe des doutes quant à l'éligibilité des dépenses et il y a lieu de procéder à des vérifications complémentaires, y compris par un contrôle sur place, pour s'assurer du caractère éligible des dépenses, ou
- e) il est nécessaire de vérifier si des erreurs substantielles, des irrégularités ou des fraudes présumées ont effectivement eu lieu lors de la procédure d'attribution ou l'exécution de l'action, ou
- f) il est nécessaire de vérifier si les bénéficiaires ont manqué à l'une des obligations substantielles qui leur incombent en vertu du contrat, ou
- g) les obligations en terme de visibilité figurant à l'article 6 ne sont pas respectées.

La suspension des délais de paiement prend effet à la date d'envoi de la notification au coordinateur. Le délai de paiement recommence à courir à partir de la date d'enregistrement de la demande de paiement correctement établie. Le coordinateur fournit tous les documents, éclaircissements ou informations requis dans un délai de trente jours à compter de la demande.

- le coordinateur peut présenter une demande de préfinancement suivant avant la fin de la période de rapport, lorsque la part des dépenses réellement encourues financée par l'administration contractante est supérieure à 70 % du paiement précédent (et 100 % d'éventuels paiements antérieurs). Dans ce cas, la période de rapport suivante recommence à courir à partir de la date de fin de la période couverte par cette demande de paiement;
- en outre, pour les subventions d'un montant supérieur à 5 000 000 EUR, un paiement de préfinancement suivant ne peut être effectué que si la part financée par l'administration contractante des coûts éligibles approuvés est au moins égale au montant total de tous les paiements précédents, à l'exclusion du dernier;
- le montant cumulé des paiements de préfinancement ne peut dépasser 90 % du montant mentionné à l'article 3.2 des conditions particulières, hors imprévus non autorisés;

(iii) le solde du montant final de la subvention.

Option 3: toutes actions

(i) le montant final de la subvention.

Remise des rapports finaux

- 15.2. Le coordinateur remet le rapport final à l'administration contractante au plus tard trois mois après la fin de la période de mise en œuvre telle que définie à l'article 2 des conditions particulières. Le délai de présentation du rapport final est porté à six mois lorsque le coordinateur n'a pas son siège dans le pays où l'action est mise en œuvre.

Demande de paiement

- 15.3. La demande de paiement est établie conformément au modèle figurant à l'annexe V et est accompagnée des documents suivants:
- a) un rapport narratif et financier conformément à l'article 2;
 - b) un budget prévisionnel pour la période de rapport suivante dans le cas d'une demande de préfinancement suivant;
 - c) un rapport de vérification des dépenses ou, le cas échéant, une ventilation détaillée des dépenses conformément à l'article 15.7.

Le contrat signé fait office de demande de paiement du préfinancement initial. Il sera accompagné d'une garantie financière si elle est requise dans les conditions particulières.

Le paiement n'emporte reconnaissance ni de la régularité, ni du caractère authentique, complet ou exact des déclarations et informations fournies.

Délais de paiement



aux articles 14 et 16 et que le bénéficiaire assure que les articles 3, 4, 5, 6, 8, 10 et 16 sont également applicables à l'entité.

15. ARTICLE 15 - PAIEMENTS ET INTERETS DE RETARD

Modalités de paiement

- 15.1. L'administration contractante est tenue de régler la subvention au coordinateur selon une des procédures de paiement énumérées ci-après, conformément à l'article 4 des conditions particulières.

Option 1: actions dont la période de mise en œuvre ne dépasse pas 12 mois ou subvention d'un montant inférieur ou égal à 100 000 EUR

- (i) un préfinancement initial d'un montant égal à 80 % du montant maximal mentionné à l'article 3.2 des conditions particulières (hors réserve pour imprévus);
- (ii) le solde du montant final de la subvention.

Option 2: actions dont la période de mise en œuvre dépasse 12 mois et subvention d'un montant supérieur à 100 000 EUR

- (i) un préfinancement initial représentant 100 % de la part du budget prévisionnel financée par l'administration contractante correspondant à la première période de rapport (hors réserve pour imprévus). La part du budget financée par l'administration contractante est calculée en appliquant le pourcentage défini à l'article 3.2 des conditions particulières;
- (ii) des préfinancements suivants représentant 100 % de la part du budget prévisionnel financée par l'administration contractante correspondant à la période de rapport suivante (hors imprévus non autorisés):
 - par période de rapport on entend une période de douze mois, sauf disposition contraire prévue dans les conditions particulières. Lorsque la période restant à courir jusqu'à la fin de l'action est égale ou inférieure à dix-huit mois, la période de rapport la couvrira entièrement;
 - dans les 60 jours suivant la fin de la période de rapport, le coordinateur présente un rapport intermédiaire ou, s'il n'est pas en mesure de le faire, en signale les raisons à l'administration contractante et présente un résumé de l'état d'avancement de l'action;
 - si, à la fin de la période de rapport, la part des dépenses réellement encourues financée par l'administration contractante est inférieure à 70 % du paiement précédent (et 100 % d'éventuels paiements antérieurs), le préfinancement suivant est diminué du montant correspondant à la différence entre le seuil de 70 % du paiement de préfinancement précédent et la part des dépenses réellement encourues financée par l'administration contractante;

Les coûts indirects ne sont pas éligibles dans le cadre d'une subvention octroyée à un bénéficiaire qui reçoit déjà au cours de la période considérée une subvention de fonctionnement financée sur le budget de l'Union européenne.

Le présent article 14.7 ne s'applique pas dans le cas d'une subvention de fonctionnement.

Apports en nature

- 14.8. Les éventuels apports en nature, qui doivent être énumérés séparément à l'annexe III, ne correspondent pas à des dépenses réelles et ne constituent pas des coûts éligibles. Sauf mention contraire dans les conditions particulières, les apports en nature ne peuvent être considérés comme représentant un cofinancement par le(s) bénéficiaire(s).

Si des apports en nature sont acceptés en tant que cofinancement, le(s) bénéficiaire(s) s'assurent qu'ils respectent les règles nationales en matière fiscale et de sécurité sociale.

Nonobstant les dispositions ci-dessus, si la description de l'action prévoit des apports en nature, ces apports doivent être fournis.

Coûts non éligibles

- 14.9. Sont considérés comme non éligibles les coûts suivants:

- a) les dettes et la charge de la dette (intérêts);
- b) les provisions pour pertes, dettes ou dettes futures éventuelles;
- c) les coûts déclarés par le(s) bénéficiaire(s) et pris en charge dans le cadre d'une autre action ou d'un autre programme de travail donnant lieu à une subvention octroyée par l'Union européenne (y compris sur financement par le FED);
- d) les achats de terrains ou d'immeubles, sauf si ces achats sont indispensables à la mise en œuvre directe de l'action et conformément aux conditions définies dans les conditions particulières, dans tous les cas leur propriété doit être transférée conformément à l'article 7.5, au plus tard à l'issue de l'action;
- e) les pertes de change;
- f) les crédits à des tiers, sauf spécifié par ailleurs dans les conditions particulières;
- g) les contributions en nature;
- h) le coût des salaires du personnel des administrations nationales, sauf si les conditions particulières disposent autrement et uniquement dans la limite où ces coûts sont liés à des activités que l'administration concernée ne prendrait pas normalement à sa charge si l'action n'était pas réalisée.

Entités affiliées

- 14.10 Si les conditions particulières contiennent une disposition relative aux entités affiliées au bénéficiaire, les coûts encourus par ces entités peuvent être éligibles, dans les conditions édictées



d) répartition des coûts liés aux antennes.

- 14.4. Les méthodes utilisées par le(s) bénéficiaire(s) pour déterminer les coûts unitaires, les montants forfaitaires, les financements à taux forfaitaire ou les répartitions doivent être clairement décrites et établies dans l'annexe III, doivent respecter la règle du non-profit et éviter le double financement des mêmes coûts. Les informations utilisées peuvent être basées sur la comptabilité des coûts historiques et/ou réels et les données de comptabilité analytique du (des) bénéficiaire(s) ou sur des informations extérieures, lorsqu'elles sont disponibles et pertinentes.

Les coûts déclarés selon les options de coûts simplifiés doivent répondre aux critères d'éligibilité fixés aux articles 14.1 et 14.2. Ils ne doivent pas être étayés par des pièces comptables ou justificatives, à l'exception de celles nécessaires pour démontrer la réalisation des conditions de remboursement fixées aux annexes I et III.

Ces coûts ne peuvent pas comprendre de coûts inéligibles tels que visés à l'article 14.9 ou des coûts déjà déclarés sous une autre rubrique ou ligne budgétaire du contrat.

Les montants ou les taux des coûts unitaires, montants forfaitaires ou financements à taux forfaitaire fixés à l'annexe III ne peuvent pas être modifiés de manière unilatérale et ne peuvent pas être remis en cause par des contrôles ex post.

- 14.5. Le montant total du financement qui peut être octroyé sur la base des coûts simplifiés conformément à l'article 14.3, points a) à c) ne peut pas dépasser 60 000 EUR par bénéficiaire, sauf disposition contraire dans les conditions particulières.

Réserve pour imprévus

- 14.6. Une réserve pour imprévus et/ou pour d'éventuelles fluctuations des taux de change, plafonnée à 5 % du montant des coûts directs éligibles, peut être inscrite au budget de l'action pour permettre les ajustements rendus nécessaires par un changement imprévisible des circonstances sur le terrain. Elle ne peut être utilisée qu'avec l'autorisation écrite préalable de l'administration contractante, sur requête dûment justifiée du coordinateur.

Coûts indirects

- 14.7. Les coûts indirects de l'action sont les coûts éligibles qui, dans le respect des conditions d'éligibilité énoncées à l'article 14.1, ne peuvent être identifiés comme étant des coûts spécifiques de l'action directement liés à sa réalisation et pouvant faire l'objet d'une imputation directe, mais qui sont néanmoins supportés par le(s) bénéficiaire(s) en relation avec les coûts directs éligibles de l'action. Ces coûts ne peuvent pas inclure des coûts inéligibles tels que visés à l'article 14.9 ou des coûts déjà déclarés sous une autre ligne budgétaire du contrat.

Un pourcentage fixe du montant total des coûts directs éligibles de l'action ne dépassant pas celui fixé à l'article 3 des conditions particulières peut être considéré comme destiné à couvrir les coûts indirects de l'action. Le financement à taux forfaitaire des coûts indirects ne doit pas être justifié par des pièces comptables. Ce montant ne sera pas pris en compte pour le calcul du montant maximal des coûts simplifiés.



14.2. Sous réserve de l'article 14.1 et le cas échéant du respect des dispositions de l'annexe IV, sont éligibles les coûts directs suivants du (des) bénéficiaire(s):

- a) les coûts du personnel affecté à l'action, correspondant aux salaires bruts réels incluant les charges sociales et les autres coûts entrant dans la rémunération; ils ne doivent pas excéder les salaires et coûts normalement supportés par le(s) bénéficiaire(s), à moins d'une justification indiquant que les excédents sont indispensables à la réalisation de l'action;
- b) les frais de voyage et de séjour du personnel et d'autres personnes participant à l'action, pour autant qu'ils correspondent aux pratiques habituelles du (des) bénéficiaire(s) conformément à ses règles et règlements ou n'excèdent pas les barèmes publiés par la Commission au moment de cette mission s'ils sont remboursés sur base d'options de coûts simplifiées;
- c) les coûts d'achat d'équipements (neufs ou d'occasion) et de fournitures destinés spécifiquement aux besoins de l'action, pour autant qu'ils fassent l'objet d'un transfert de propriété à la fin de l'action comme prévu à l'article 7.5;
- d) les coûts d'amortissement, les coûts de location ou de crédit-bail d'équipements (neufs ou d'occasion) et de fournitures destinés spécifiquement aux besoins de l'action;
- e) les coûts de biens consommables;
- f) les coûts découlant de contrats de services, de fourniture et d'emploi passés par le(s) bénéficiaire(s) pour les besoins de la mise en œuvre de l'action, conformément à l'article 10;
- g) les coûts découlant directement d'exigences posées par le contrat (diffusion d'informations, évaluation spécifique de l'action, audits, traductions, reproduction, assurances, etc.), y compris les frais de services financiers (notamment le coût des transferts et des garanties financières lorsqu'elles sont requises conformément au contrat);
- h) les droits, taxes et toute autre taxe ou charge, y compris la taxe sur la valeur ajoutée, payés et non récupérables par le(s) bénéficiaire(s), sauf disposition contraire dans les conditions particulières;
- i) les frais généraux, dans le cas d'une subvention de fonctionnement.

Options de coûts simplifiés

14.3. Conformément aux dispositions détaillées figurant à l'annexe III, les coûts éligibles peuvent également être constitués de l'une des options de coûts suivantes ou d'une combinaison de ces options:

- a) coûts unitaires;
- b) montants forfaitaires;
- c) financements à taux forfaitaire;



DISPOSITIONS FINANCIÈRES

14. ARTICLE 14 — COUTS ELIGIBLES

Critères d'éligibilité des coûts:

14.1. Les coûts éligibles sont les coûts réels encourus par le(s) bénéficiaire(s), qui remplissent l'ensemble des critères suivants:

a) ils sont encourus pendant la période de mise en œuvre de l'action telle que définie à l'article 2 des conditions particulières. Il convient de noter en particulier ce qui suit:

- (i) les coûts liés à des services et travaux doivent porter sur des activités réalisées durant la période de mise en œuvre. Les coûts afférents aux fournitures doivent concerner la livraison et l'installation de matériels durant la période de mise en œuvre. La signature d'un contrat, la passation d'une commande ou l'engagement d'une dépense pendant la période de mise en œuvre pour la fourniture future de services, de travaux ou de fournitures ne répond pas à cette exigence; les transferts de fonds entre le coordinateur et les autres bénéficiaires et/ou les entités affiliées ne sont pas considérés comme des coûts encourus;
- (ii) les coûts exposés devraient être payés avant la présentation des rapports finaux. Ils peuvent être payés ultérieurement, pour autant qu'ils soient mentionnés dans le rapport final, avec la date estimée de paiement;
- (iii) une exception est prévue pour les coûts liés aux rapports finaux, comprenant notamment la vérification des dépenses, l'audit et l'évaluation finale de l'action, susceptibles d'être encourus après la période de mise en œuvre de l'action;
- (iv) les procédures de passation des marchés, visées à l'article 10, peuvent avoir été initiées et des contrats peuvent être signés par le(s) bénéficiaire(s) avant le début de la période de mise en œuvre, pour autant que les dispositions de l'annexe IV aient été respectées;

b) ils sont mentionnés dans le budget global estimé de l'action;

c) ils sont nécessaires à l'exécution de l'action;

d) ils sont identifiables et vérifiables, et notamment sont inscrits dans la comptabilité du (des) bénéficiaire(s) et déterminés conformément aux normes comptables et aux pratiques habituelles du (des) bénéficiaire(s) en matière de comptabilité analytique;

e) ils satisfont aux dispositions de la législation fiscale et sociale applicable;

f) ils sont raisonnables, justifiés et respectent le principe de bonne gestion financière, notamment en ce qui concerne l'économie et l'efficacité.

Coûts directs éligibles

12.11 La décision d'appliquer des sanctions administratives peut être publiée sur un site internet spécialisé, désignant explicitement le(s) bénéficiaire(s).

12.12 Les sanctions administratives visées ci-dessus peuvent également être infligées à des personnes qui sont membres de l'organe d'administration, de gestion ou de contrôle du bénéficiaire, de personnes ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur le bénéficiaire.

13. ARTICLE 13 – DROIT APPLICABLE ET REGLEMENT DES DIFFERENDS

13.1. Le contrat est régi par le droit du pays dont relève l'administration contractante ou, lorsque l'administration contractante est la Commission européenne, par le droit de l'Union européenne complété si nécessaire par le droit belge.

13.2. Les parties mettent tout en œuvre pour régler à l'amiable tout différend survenant entre elles dans l'exécution du contrat. À cet effet, elles se communiquent par écrit leur position ainsi que toute solution qu'elles jugent possible, et se rencontrent à la demande de l'une d'elles. Le coordinateur et l'administration contractante doivent répondre dans un délai de trente jours à une demande de règlement à l'amiable. Passé ce délai ou si la tentative de règlement à l'amiable n'aboutit pas dans un délai de 120 jours après la première demande, le coordinateur ou l'administration contractante peut notifier à l'autre partie qu'il considère que la procédure a échoué.

13.3. En cas d'échec du règlement à l'amiable, le différend peut être soumis par commun accord du coordinateur et de l'administration contractante à la conciliation de la Commission européenne lorsque celle-ci n'est pas l'administration contractante. Si aucun règlement n'intervient dans un délai de 120 jours après le lancement de la procédure de conciliation, chaque partie peut notifier à l'autre qu'elle considère que la procédure a échoué.

13.4. En cas d'échec des procédures mentionnées ci-dessus, chaque partie peut porter le différend devant les tribunaux du pays dont relève l'administration contractante, ou devant les tribunaux de Bruxelles lorsque l'administration contractante est la Commission européenne.

procédure de règlement de litige prévue à l'article 13. L'administration contractante notifie au coordinateur tout report de la date d'achèvement.

- 12.6. Le contrat est automatiquement résilié s'il n'a donné lieu à aucun paiement par l'administration contractante dans les deux ans suivant sa signature.

Effets de la résiliation

- 12.7. En cas de résiliation, le coordinateur doit prendre toutes les mesures pour mettre un terme à l'action dans les meilleurs délais et conditions et pour réduire les dépenses à leur minimum. Sans préjudice de l'article 14, le(s) bénéficiaire(s) ne peuvent prétendre qu'au paiement correspondant à la partie de l'action qui a été exécutée, à l'exclusion des coûts liés aux engagements en cours mais destinés à être exécutés après la résiliation.

À cet effet, le coordinateur introduit une demande de paiement auprès de l'administration contractante dans le délai fixé à l'article 15.2, à compter de la date de résiliation.

Dans les cas de résiliation prévus à l'article 12.1, l'administration contractante peut accepter de rembourser les dépenses résiduelles incontournables encourues durant la période de notification, à condition que le présent article 12.7 ait été correctement exécuté.

Dans les cas de résiliation prévus à l'article 12.2, points a), c), d), f), h) et k), l'administration contractante peut, après avoir dûment consulté le coordinateur et en fonction de la gravité des manquements, exiger le remboursement partiel ou total des sommes indûment versées au titre de l'action.

Sanctions administratives

- 12.8 Sans préjudice de l'application d'autres sanctions contractuelles, peuvent être exclus de tous les marchés et subventions financés par l'UE, à la suite d'une procédure contradictoire, le(s) bénéficiaire(s) qui, plus particulièrement:

- a) en matière professionnelle, ont commis une faute grave, des irrégularités ou ont été déclarés en violation grave de leurs obligations contractuelles. La durée de l'exclusion ne dépassera pas celle prévue par le jugement définitif ou la décision administrative définitive, ou, à défaut, une période de trois ans;
- b) sont coupables de fraude, corruption, participation à une organisation criminelle, blanchiment d'argent, infractions liées au terrorisme, travail des enfants ou traite des êtres humains. La durée de l'exclusion ne dépassera pas celle prévue par le jugement définitif ou la décision administrative définitive, ou, à défaut, une période de cinq ans.

- 12.9 Dans les situations mentionnées à l'article 12.8, en complément ou en alternative à la sanction d'exclusion, le(s) bénéficiaire(s) peuvent se voir également infliger des sanctions financières représentant 2 à 10 % de la valeur du marché en cause.

- 12.10 Lorsque l'administration contractante est en droit d'imposer des sanctions financières, elle peut les déduire de toutes sommes dues au(x) bénéficiaire(s) ou appeler la garantie appropriée.



- g) lorsqu'un (des) bénéficiaire(s) n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis;
- h) lorsque l'administration contractante détient la preuve que le(s) bénéficiaire(s) ou toute entité ou personne apparentée ont commis des erreurs substantielles, des irrégularités ou une fraude dans la procédure d'octroi ou dans l'exécution de l'action;
- i) lorsqu'un (des) bénéficiaire(s) font l'objet d'une sanction administrative visée à l'article 12.8;
- j) lorsque l'administration contractante détient la preuve qu'un (des) bénéficiaire(s) se trouvent en situation de conflit d'intérêts;
- k) lorsque la Commission européenne détient la preuve qu'un (des) bénéficiaire(s) ont commis des erreurs systémiques ou récurrentes, ou des irrégularités, des fraudes ou ont été déclaré en défaut grave d'exécution de leurs obligations dans le cadre d'autres subventions financées par l'Union européenne et octroyées audit bénéficiaire(s) dans des conditions similaires, pour autant que ces erreurs, irrégularités, fraudes ou défaut grave d'exécution des obligations aient une incidence matérielle sur la présente subvention.

Les cas de résiliation au titre des points b), c), d), h), j) et k) peuvent également se référer aux personnes qui sont membres de l'organe d'administration, de gestion ou de contrôle du bénéficiaire, et/ou aux personnes ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur le bénéficiaire.

- 12.3. Dans les cas visés aux points c), f), h) et k) ci-dessus, on entend par personne apparentée toute personne physique ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle vis-à-vis du (des) bénéficiaire(s). On entend par entité apparentée, en particulier, toute entité qui remplit les critères énoncés à l'article 1^{er} de la septième directive 83/349/CEE du Conseil du 13 juin 1983.

Résiliation par le coordinateur de la participation d'un/de bénéficiaire(s)

- 12.4. Dans des cas dûment justifiés, le coordinateur peut également mettre un terme à la participation d'un (des) bénéficiaire(s) au contrat. À cet effet, le coordinateur communique à l'administration contractante les motifs justifiant la résiliation de la participation ainsi que la date à laquelle cette résiliation prendra effet, ainsi qu'une proposition de réaffectation des tâches du (des) bénéficiaire(s) dont la participation doit cesser ou relative à leur remplacement éventuel. Cette proposition doit être envoyée suffisamment à l'avance avant la prise d'effet prévue de la résiliation. En cas d'accord de l'administration contractante, le contrat est modifié en conséquence, conformément à l'article 9.

Date d'achèvement

- 12.5. Les obligations de paiement de l'Union européenne au titre du contrat prennent fin dix-huit mois après la fin de la période de mise en œuvre de l'action telle que définie à l'article 2 des conditions particulières, sauf en cas de résiliation du contrat conformément à l'article 12. L'administration contractante prolonge ce délai de paiement la date d'achèvement afin de respecter ses obligations en termes de paiements, dans tous les cas où le coordinateur a soumis une demande de paiement conformément aux dispositions du contrat ou, en cas de litige, jusqu'à l'aboutissement de la



12. ARTICLE 12 – RESILIATION DU CONTRAT

Résiliation en cas de force majeure

- 12.1. Dans les cas prévus aux articles 11.2 et 11.4, si le coordinateur ou l'administration contractante estime que le contrat ne peut plus être mis en œuvre de façon effective ou appropriée, il consulte l'autre partie. À défaut d'accord sur une solution, le coordinateur ou l'administration contractante peut résilier le contrat moyennant un préavis écrit de deux mois et sans être tenu à une quelconque indemnité à ce titre.

Résiliation par l'administration contractante

- 12.2. Sans préjudice des dispositions de l'article 12.1, l'administration contractante peut, après avoir dûment consulté le coordinateur, mettre un terme au contrat ou à la participation du (des) bénéficiaire(s) prenant part à l'action, sans indemnité quelconque de sa part, dans les circonstances suivantes:
- a) lorsqu'un (des) bénéficiaire(s), sans justification, n'exécutent pas l'une des obligations substantielles qui leur incombent, individuellement ou collectivement conformément au contrat et que, mis en demeure par lettre de respecter leurs obligations, ne se sont toujours pas acquittés de celles-ci ou n'ont pas fourni d'explication valable à l'expiration d'un délai de trente jours à compter de la réception de cette lettre;
 - b) lorsqu'un (des) bénéficiaire(s) ou toute personne qui répond indéfiniment des dettes du (des) bénéficiaire(s) sont déclarés en état de faillite ou qu'ils font l'objet d'une procédure d'insolvabilité ou de liquidation, que leurs biens sont administrés par un liquidateur ou sont placés sous administration judiciaire, ont conclu un concordat préventif, se trouvent en état de cessation d'activité, ou s'ils sont dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature prévue par toute législation ou réglementation pertinente pour le(s) bénéficiaire(s);
 - c) lorsqu'un (des) bénéficiaire(s) ou toute entité ou personne apparentée ont été reconnus coupables d'un délit mettant en cause leur moralité professionnelle, constaté par tout moyen;
 - d) lorsqu'il a été établi, par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou sur la base de preuves en la possession du pouvoir adjudicateur que le(s) bénéficiaire(s) ont commis des actes de fraude ou de corruption ou ont participé à une organisation criminelle, à des opérations de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme, infractions liées au terrorisme, travail des enfants ou autres formes de traite des êtres humains ou ont commis une irrégularité;
 - e) lorsqu'un changement juridique, financier, technique, d'organisation ou de contrôle ou la terminaison de la participation d'un (des) bénéficiaire(s) affecte de manière substantielle la mise en œuvre du contrat ou remet en cause la décision d'octroi de la subvention;
 - f) lorsqu'un (des) bénéficiaire(s) ou toute personne apparentée se sont rendus coupables de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par l'administration contractante pour la participation au marché ou pour la mise en œuvre de l'action, ou n'ont pas fourni ces renseignements, ou ne les ont pas fournis dans les délais fixés dans le contrat;



Suspension par l'administration contractante

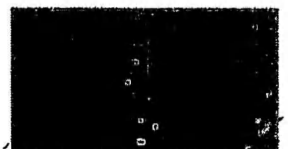
- 11.4. L'administration contractante peut demander au(x) bénéficiaire(s) de suspendre la mise en œuvre de tout ou partie de l'action si des circonstances exceptionnelles, notamment de force majeure, rendent cette mise en œuvre excessivement difficile ou dangereuse. L'administration contractante en informe sans délai le coordinateur en indiquant la nature et la durée probable de la suspension.
- 11.5. Le coordinateur ou l'administration contractante peuvent alors résilier le contrat conformément à l'article 12.1. En l'absence de résiliation, les bénéficiaires s'efforcent de limiter la période de suspension ainsi que tout dommage éventuel et reprennent la mise en œuvre dès que les conditions le permettent, après avoir obtenu l'accord de l'administration contractante.
- 11.6. L'administration contractante peut suspendre le contrat ou la participation de tout bénéficiaire à ce contrat si, sur la base d'éléments de preuve ou pour des raisons objectives et bien justifiées, il est nécessaire de vérifier si:
- a) la procédure de passation ou l'exécution de l'action se révèle entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités ou de fraude;
 - b) les bénéficiaires n'ont pas exécuté l'une des obligations substantielles qui leur incombent en vertu du contrat.
- 11.7. Le coordinateur fournit tous les documents, éclaircissements ou informations requis dans un délai de trente jours à compter de la réception de la demande envoyée par l'administration contractante. Si, en dépit des documents, éclaircissements ou informations fournis par le coordinateur, la procédure d'octroi ou la mise en œuvre de la subvention se révèle entachée d'erreurs substantielles, d'irrégularités, de fraude ou de violation des obligations, l'administration contractante peut résilier le contrat conformément à l'article 12.2, point h).

Force majeure

- 11.8. On entend par «force majeure» aux fins du présent contrat tout événement imprévisible, indépendant de la volonté des parties ou qu'elles ne peuvent surmonter en dépit de leur diligence, tels que les catastrophes naturelles, les grèves, les lock-out ou autres conflits du travail, les actes de l'ennemi public, les guerres déclarées ou non, les blocus, les insurrections, les émeutes, les épidémies, les glissements de terrains, les tremblements de terre, les tempêtes, la foudre, les inondations, les affouillements, les troubles civils, les explosions. Une décision de l'Union européenne de suspendre la coopération avec le pays partenaire est considérée comme un cas de force majeure lorsque cela implique la suspension du financement au titre du contrat.
- 11.9. Le(s) bénéficiaire(s) ne sont pas considérés comme ayant manqué à leurs obligations contractuelles s'ils sont empêchés de les exécuter par un cas de force majeure.

Prorogation de la période de mise en œuvre après une suspension

- 11.10. En cas de suspension conformément aux dispositions des articles 11.2, 11.4 et 11.6, la période de mise en œuvre de l'action est prorogée d'une durée équivalente à la période de suspension, sans préjudice de toute modification au contrat qui pourrait être nécessaire pour adapter l'action aux nouvelles conditions de mise en œuvre. Le présent article 11.10 ne s'applique pas dans le cas d'une subvention de fonctionnement.



Soutien financier à des tiers

- 10.4. Afin de soutenir la réalisation des objectifs de l'action, et notamment lorsque la mise en œuvre de l'action requiert d'accorder un soutien financier à des tiers, le(s) bénéficiaire(s) peuvent apporter ce soutien financier, si les conditions particulières le prévoient.
- 10.5. Le montant maximal du support financier est limité à 60 000 EUR pour chaque tiers, sauf lorsque l'action a pour objet principal de redistribuer la subvention.
- 10.6. Conformément aux instructions de l'administration contractante, la description de l'action définit les types d'entités éligibles à un soutien financier et comprend une liste définitive des types d'activités éligibles à un soutien financier. Les critères de sélection des tiers bénéficiant de ce soutien financier, ainsi que les critères permettant de déterminer le montant exact de ce soutien, doivent également être spécifiés.
- 10.7. Le coordinateur fournit dans son rapport à l'administration contractante un compte rendu complet et détaillé de l'attribution et de la mise en œuvre de tout soutien financier. Ces rapports doivent fournir, entre autres, des informations sur les procédures d'octroi, les identités des bénéficiaires de ces soutiens financiers, les montants octroyés, les résultats atteints, les problèmes rencontrés et les solutions trouvées, les activités effectuées ainsi qu'un calendrier des activités devant encore être exécutées.
- 10.8. Le(s) bénéficiaire(s) veillent autant que nécessaire à ce que les conditions qui leurs sont applicables en vertu des articles 3, 4.1-4.4, 6 et 16 des présentes conditions générales soient également applicables aux tiers attributaires d'un soutien financier.

11. ARTICLE 11 – PROROGATION ET SUSPENSION

Prorogation

- 11.1. Le coordinateur informe sans délai l'administration contractante de toute circonstance susceptible d'entraver ou de retarder la mise en œuvre de l'action. Il peut demander, conformément à l'article 9, une prorogation de la période de mise en œuvre de l'action, selon les dispositions de l'article 2 des conditions particulières, en accompagnant cette demande de toutes les pièces justificatives nécessaires à son examen.

Suspension par le coordinateur

- 11.2. Le coordinateur peut suspendre la mise en œuvre de tout ou partie de l'action si des circonstances exceptionnelles, notamment de force majeure, rendent cette mise en œuvre excessivement difficile ou dangereuse. Le coordinateur en informe sans délai l'administration contractante en indiquant la nature, la durée probable et les effets prévisibles de la suspension.
- 11.3. Le coordinateur ou l'administration contractante peuvent alors résilier le contrat conformément à l'article 12.1. En l'absence de résiliation, le(s) bénéficiaire(s) s'efforcent de limiter la période de suspension ainsi que tout dommage éventuel, ils reprennent la mise en œuvre dès que les conditions le permettent et en informent l'administration contractante.



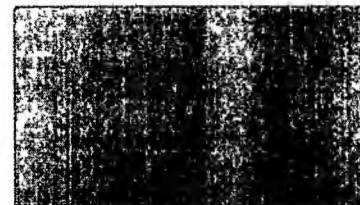
9. ARTICLE 9 - MODIFICATION DU CONTRAT

- 9.1. Toute modification du contrat, y compris de ses annexes, doit être consignée par écrit. Le contrat ne peut être modifié que pendant sa période d'exécution.
- 9.2. La modification ne peut avoir pour objet ou pour effet d'apporter au contrat des changements susceptibles de remettre en cause la décision d'octroi de la subvention, ni d'enfreindre la règle de l'égalité de traitement entre demandeurs. Le montant maximal de la subvention mentionné à l'article 3.2 des conditions particulières ne peut être augmenté.
- 9.3. Lorsqu'une modification est demandée par les bénéficiaires, le coordinateur doit adresser une demande dûment justifiée à l'administration contractante trente jours avant la date de prise d'effet envisagée, sauf dans des cas particuliers dûment justifiés et acceptés par l'administration contractante.
- 9.4. Lorsqu'une modification du budget ou de la description de l'action n'affecte pas l'objet fondamental de l'action et que l'incidence financière se limite à un transfert entre postes à l'intérieur d'une même rubrique principale du budget, notamment la suppression ou l'introduction d'une rubrique, ou à un transfert entre rubriques principales du budget entraînant une variation inférieure ou égale à 25 % du montant initial (le cas échéant modifié par un avenant) de chaque rubrique principale concernée de coûts éligibles, le coordinateur peut modifier le budget ou la description de l'action et en informe l'administration contractante par écrit sans délai et au plus tard dans le prochain rapport. Cette méthode ne peut pas être utilisée pour modifier les rubriques relatives aux coûts indirects, aux provisions pour imprévus, aux contributions en nature ou pour modifier les montants ou les taux des options de coûts simplifiés définies dans le contrat.
- 9.5. Les modifications portant sur l'adresse, le compte bancaire ou l'auditeur peuvent faire l'objet d'une simple notification par le coordinateur. L'administration contractante a cependant le droit, dans des cas dûment justifiés, de refuser le choix fait par le coordinateur.
- 9.6. L'administration contractante se réserve le droit d'exiger le remplacement de l'auditeur visé à l'article 5.2 des conditions particulières si des éléments inconnus au moment de la signature du contrat font douter de son indépendance ou de son professionnalisme.

10. ARTICLE 10 — MISE EN ŒUVRE

Marchés de mise en œuvre

- 10.1. Lorsque la mise en œuvre de l'action requiert la passation de marchés par le(s) bénéficiaire(s), seule une partie limitée de l'action peut être concernée et les règles de passation de marchés ainsi que les règles de nationalité et d'origine définies à l'annexe IV du contrat doivent être respectées.
- 10.2. Le(s) bénéficiaire(s) veillent autant que nécessaire à ce que les conditions qui leurs sont applicables en vertu des articles 3, 4, 6 et 16 des présentes conditions générales soient également applicables aux contractants titulaires de marché de mise en œuvre.
- 10.3. Le coordinateur fournit dans son rapport à l'administration contractante un compte rendu complet et détaillé de l'attribution et de l'exécution des marchés de mise en œuvre attribués en vertu de l'article 10.1, conformément aux obligations en matière de rapport figurant à la section 2 de l'Annexe VI.



les documents, sous quelque forme que ce soit, dérivés de l'action, dans le respect des droits de propriété industrielle et intellectuelle préexistants.

- 7.3. Les bénéficiaires garantissent qu'ils disposent de tous les droits d'exploiter les droits de propriété intellectuelle préexistants nécessaires à l'exécution du contrat,
- 7.4. Si des personnes physiques reconnaissables sont représentées sur une photographie ou dans un film, le coordinateur présente, dans son rapport final à l'administration contractante, une déclaration de ces personnes autorisant l'exploitation prévue de leur image. Ceci ne s'applique pas aux photographies prises et aux films tournés dans des lieux publics où les personnes présentes ne sont que difficilement identifiables, ni aux personnalités publiques agissant dans le cadre de leurs activités publiques.
- 7.5. Sauf mention contraire dans la description de l'action, équipements, véhicules et matériels financés par le budget de l'action sont transférés aux bénéficiaires finaux de l'action, au plus tard lors de la soumission du rapport final. À défaut de bénéficiaires finaux de l'action à qui transférer ces biens, le(s) bénéficiaire(s) peuvent les transférer:
- aux autorités locales;
 - aux bénéficiaires locaux;
 - aux entités affiliées locales;
 - à une autre action financée par l'Union européenne;
 - ou, exceptionnellement, conserver la propriété de ces biens.

Dans ces cas, le coordinateur doit adresser une demande écrite et motivée d'autorisation préalable à l'administration contractante accompagnée d'un inventaire des biens concernés et d'une proposition relative à leur utilisation, en temps utile et au plus tard lors de la soumission du rapport final.

En aucun cas l'utilisation finale de ces biens ne doit mettre en péril la durabilité de l'action ni résulter en un profit pour les bénéficiaires.

- 7.6 Les copies des preuves de transfert des équipements et véhicules d'une valeur unitaire à l'achat supérieure à 5 000 EUR sont jointes au rapport final, les preuves elles-mêmes sont conservées par le(s) bénéficiaire(s) à des fins de contrôle.

8. ARTICLE 8 - ÉVALUATION ET SUIVI DE L'ACTION

- 8.1. Lorsqu'une évaluation intermédiaire ou ex post ou une mission de suivi est entreprise par la Commission européenne, le coordinateur s'engage à mettre à la disposition de la Commission européenne et/ou des personnes mandatées par elle tout document ou information nécessaire à cette mission d'évaluation ou de suivi. Les représentants de la Commission européenne doivent être invités à participer aux principales missions de suivi relative à la réalisation de l'Action par les bénéficiaires.
- 8.2. Lorsqu'une partie (le(s) bénéficiaire(s) ou la Commission européenne) effectue ou fait effectuer une évaluation dans le cadre de l'action, elle communique une copie du rapport d'évaluation à l'autre partie,



15 June 2012
 11:40 AM V2.0 Public Inquiry Draft